



## **UNIONE DEI COMUNI DEL SARRABUS**

Provincia Sud Sardegna

**AREA PLUS SARRABUS GERREI**

### AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

## Attivazione **“Progetti Utili alla Collettività”**

#### **Premessa**

Il Plus Sarrabus Gerrei – Regione Sardegna - formato dai **Comuni di Armungia, Ballao, Castiadas, Muravera, San Nicolò Gerrei, San Vito, Silius, Villaputzu, Villasalto, Villasimius**, attraverso l'Unione dei Comuni del Sarrabus, Ente capofila del Plus, nel quale è costituito l'Ufficio di Piano per la gestione associata degli interventi sociali e socioassistenziali

#### **PUBBLICA**

il presente Avviso ed i suoi allegati, approvati con determinazione del Responsabile del Plus Sarrabus Gerrei n. 35 del 6 maggio 2024, con il quale si invitano Gli Enti del Terzo Settore a presentare la propria manifestazione di interesse per collaborare alla creazione di un sistema condiviso pubblico-privato nel territorio del Plus Sarrabus Gerrei, per l'attivazione di Progetti Utili alla collettività – PUC – con il coinvolgimento dei beneficiari dell'Assegno di inclusione “ADI e supporto formazione lavoro “SFL” presso tutti i Comuni sopra definiti, volto a predisporre un catalogo dei Progetti Utili alla Collettività (PUC).

#### **Art. 1. I Progetti Utili alla Collettività**

Le forme e le caratteristiche, nonché le modalità di attuazione dei progetti sono state definite dal **DM 156 del 23.12.2023**.

I progetti utili alla collettività, si svolgeranno presso il Comune di residenza del beneficiario, ovvero previo accordo sottoscritto dalle parti, presso i comuni facenti capo al medesimo Ambito territoriale.

I beneficiari saranno coinvolti per almeno 6 mesi, per 8 ore settimanali obbligatoriamente, e fino ad un massimo di 16 ore settimanali previo accordo tra le parti.

La programmazione delle 8 ore settimanali può essere sviluppata sia su uno o più giorni della settimana sia su uno o più periodi del mese, fermo restando l'obbligo del totale delle ore previste del mese compresa la possibilità di un eventuale recupero delle ore perse nel mese di riferimento.

Le attività previste nell'ambito dei PUC non sono assimilabili ad attività di lavoro subordinato, parasubordinato o autonomo e l'utilizzo dei beneficiari nelle attività previste dai progetti non determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro.

I soggetti beneficiari inseriti nei progetti PUC, non possono svolgere attività in sostituzione di personale

dipendente dall'ente pubblico proponente o dall'ente gestore nel caso di esternalizzazione di servizi o dal soggetto del privato sociale. I medesimi soggetti non possono altresì ricoprire ruoli o posizioni dell'organizzazione del soggetto proponente il progetto e non possono sostituire lavoratori assenti a causa di malattia, congedi parentali, ferie ed altri istituti, né possono essere utilizzati per sopperire a temporanee esigenze di organico in determinati periodi di particolare intensità di lavoro.

Non possono essere oggetto dei PUC le attività connesse alla realizzazione di lavori o opere pubbliche già oggetto di appalto, ovvero attività sostitutive di analoghe attività affidate esternamente dal comune o dall'ente.

## **Art. 2. PUC - Le aree tematiche di intervento**

A **titolo esemplificativo** si riportano alcune esperienze ed iniziative nei vari ambiti di intervento:

✓ **Ambito culturale:** supporto nella organizzazione e gestione di manifestazioni ed eventi: le attività possono riguardare la predisposizione e distribuzione di materiale informativo (manifesti, volantini, brochure...), il supporto alla segreteria organizzativa, la semplice messa in opera delle attrezzature, la pulizia degli ambienti, la collaborazione nella rendicontazione; supporto nella apertura di biblioteche, centri di lettura, videoteche: le attività possono riguardare sia il controllo delle sale, il riordino del patrimonio librario compresa la ricopertura dei libri destinati al prestito, del materiale informativo (quotidiani e periodici, riviste, CD) sia l'assistenza informativa agli utenti dei servizi sia il supporto nella apertura con un potenziamento dell'orario e delle attività di custodia e vigilanza; supporto all'organizzazione di momenti di aggregazione ed animazione; catalogazione e digitalizzazione di documenti; distribuzione di materiale informativo sulle attività.

✓ **Ambito sociale:** attività di supporto domiciliare alle persone anziane e/o con disabilità con il trasporto o l'accompagnamento a servizi sanitari (prelievi, visite mediche), per la spesa e l'attività di relazione, ma anche il recapito della spesa e la consegna di medicinali; piccole manutenzioni domestiche, quali la pulizia straordinaria di ambienti, la tinteggiatura di ambienti e la riparazione di piccoli guasti; supporto nella organizzazione di escursioni e gite per anziani, supporto nella gestione di centri diurni per persone con disabilità e per persone anziane, attività di controllo all'uscita delle scuole, accompagnamento sullo scuolabus degli alunni della scuola infanzia e della scuola primaria, accompagnamento dei minori a scuola in bicicletta o a piedi.

✓ **Ambito artistico:** supporto nella organizzazione di mostre o nella gestione di strutture museali: le attività possono prevedere, oltre alla predisposizione e distribuzione di materiale informativo ed il supporto alla segreteria organizzativa, la presenza attiva nelle giornate di apertura, con il supporto, previa formazione, al personale dell'Ente o della struttura; catalogazione di patrimonio artistico locale; supporto nella costruzione di piattaforme per la messa in rete di documentazione relativa al patrimonio artistico; accompagnamento nelle visite guidate di monumenti e musei.

✓ **Ambiente:** riqualificazione di percorsi paesaggistici, supporto nella organizzazione e gestione di giornate per la sensibilizzazione dei temi ambientali, riqualificazione di aree (parchi, aree verdi, litorali, spiagge, luoghi di sosta e transito) mediante la raccolta di rifiuti abbandonati, la pulizia degli ambienti ed il posizionamento di attrezzature; manutenzione e cura di piccole aree verdi e di aree naturalistiche, manutenzione dei percorsi collinari e montani, supporto nella organizzazione di eventi di educazione ambientale, informazione nei quartieri sulla raccolta differenziata.

✓ **Ambito formativo:** supporto nella organizzazione e gestione di corsi; supporto nella gestione dei doposcuola per tutti gli ordini di istruzione, prevedendo la collaborazione per il supporto agli alunni ed agli studenti sulla base delle competenze acquisite nel corso del percorso scolastico delle persone coinvolte; supporto nella gestione di laboratori professionali, fruendo delle competenze specifiche eventualmente possedute.

✓ **Ambito tutela dei beni comuni:** manutenzione giochi per bambini nei parchi e nelle aree attrezzate (riparazione, verniciatura), restauro e mantenimento di barriere in muratura e staccionate, pulizia dei cortili scolastici, rimozione di tag e graffiti dagli edifici pubblici e dai luoghi di transito, tinteggiatura di locali scolastici, pulizia e riordino di ambienti.

I progetti utili alla collettività potranno eventualmente riguardare altresì attività di interesse generale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, come definite dall'articolo 5 del D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 "Codice del Terzo Settore".

### **Art. 3. Redazione progetti**

Al presente avviso, sono allegate delle schede sintetiche di attività già determinate dai Comuni per facilitare il compito ai Soggetti proponenti, i quali, in collaborazione con gli stessi invieranno il progetto dettagliato sulle apposite schede di progetto allegate (allegato 1.a) da allegare alla domanda di partecipazione.

Le schede progetto dettagliate (allegato 1.A) dovranno corrispondere alle schede sintetiche determinate dai comuni.

**Gli Enti proponenti potranno, inoltre, proporre e redigere nuovi progetti ai comuni.**

Sperimentare e/o consolidare collaborazioni con soggetti pubblici e privati, al fine di permettere occasioni di socializzazione e di attivazione nel contesto comunitario in una prospettiva di welfare generativo.

### **Art. 4. Destinatari dei PUC**

- a) I beneficiari dell'Assegno di Inclusione (ADI)
- b) I beneficiari del Supporto per la Formazione ed il Lavoro (SFL)

**Sarà cura dell'ufficio di piano Plus Sarrabus Gerrei, "Area Inclusione" comunicare i nominativi dei beneficiari Puc agli enti partecipanti al presente avviso.**

### **Art. 5. Soggetti Proponenti**

Possono presentare manifestazione di interesse all'attuazione di uno o più Progetti utili alla collettività per uno o più Comuni del Plus Sarrabus Gerrei:

Υ gli Enti di Terzo Settore, come definiti dall'articolo 4, comma 1, del D. Lgs. 117/2017 (organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, enti filantropici, imprese sociali, incluse le cooperative sociali, reti associative, società di mutuo soccorso, associazioni, riconosciute o non riconosciute, fondazioni e altri enti di carattere privato diversi dalle società, costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi).

Υ Gli Enti pubblici.

In capo agli Enti del Terzo settore non devono sussistere ipotesi di esclusione di cui all'art. 94 e ss. del D.lgs. n. 36/2023.

**Gli Enti del terzo settore devono essere iscritti al RUNTS.**

### **Art. 6. Termini e modalità di presentazione**

La domanda di Manifestazione di interesse dovrà essere presentata esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo [udpunionecomunisarabus@pec.comunas.it](mailto:udpunionecomunisarabus@pec.comunas.it), entro il **giorno 31 maggio 2024 alle ore 13.00, utilizzando il format Allegato A.**

Nell'oggetto della PEC dovrà essere specificato: "Manifestazione di interesse all'attivazione dei PUC nel Plus Sarrabus Gerrei" e allegare:

- 1) Le Proposte progettuali dettagliate, una per ciascun comune.
- 2) Documento d'identità del legale rappresentante.

Dopo la data suindicata, l'elenco dei Soggetti aderenti ed il "Catalogo dei progetti" sarà costantemente aggiornato sulla base di nuove manifestazioni di interesse ovvero di presentazione di nuovi progetti.

Possono essere presentati uno o più proposte progettuali per uno o più Comuni del Plus.

La Manifestazione di interesse non vincola in alcun modo l'Amministrazione, avendo la sola finalità di comunicare la disponibilità ad avviare "accordi di collaborazione".

Gli accordi/convenzioni che si instaureranno a seguito di questa procedura avranno durata fino al 31 dicembre 2025.

#### **Art. 7. Elenco soggetti aderenti e catalogo PUC**

La verifica del possesso dei requisiti dichiarati in autocertificazione dai soggetti interessati sarà effettuata dal Plus Sarrabus Gerrei, Unione dei Comuni del Sarrabus, ente capofila.

Al termine della fase istruttoria, durante la quale si verificherà la completezza della documentazione, le Schede progettuali confermate, saranno sottoposte all'approvazione in G.C. di ciascuna Amministrazione Comunale facente parte dell'ambito Plus.

I Soggetti promotori inseriti al "Catalogo dei progetti" a seguito delle deliberazioni delle G. C. dei 10 comuni, stipuleranno apposito Accordo/Convenzione, con l'Unione dei Comuni del Sarrabus, capofila del Plus.

La costituzione dell'Elenco non intende porre in essere alcuna procedura concorsuale e non prevede graduatorie, attribuzioni di punteggio e/o altre classificazioni di merito.

Fino al momento della sottoscrizione dell'accordo/convenzione non sorge in capo al Comune alcuna obbligazione nei confronti dei soggetti richiedenti, riservandosi l'Amministrazione la facoltà di procedere o meno con la sottoscrizione della stessa in relazione all'approvazione degli adempimenti amministrativi e contabili previsti.

#### **Art. 8. Attività gestionali e operative**

A seguito della sottoscrizione della suddetta Convenzione di attuazione, il Plus trasmetterà l'elenco dei soggetti partecipanti, il periodo di partecipazione di ciascun partecipante.

Il Soggetto attuatore prima dell'avvio del PUC avrà cura di:

- effettuare la formazione di base sulle attività da compiere, le comprese istruzioni sull'uso di dotazioni ed attrezzature;
- effettuare eventuali visite mediche e corsi, previsti dalle vigenti disposizioni in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- fornire di dispositivi di sicurezza ed abiti da lavoro;
- fornire il cartellino identificativo.

Il soggetto attuatore si impegna a designare uno o più tutor tra i propri dipendenti che avranno il compito di affiancare i beneficiari per tutta la durata del PUC e dovranno curare l'aggiornamento del registro delle presenze che periodicamente (secondo gli accordi da sottoscrivere in Convenzione) dovrà essere inviato all'ufficio di Piano del Plus Sarrabus Gerrei.

Durante lo svolgimento delle attività e per l'intero periodo progettuale dovrà essere istituito un registro cartaceo o su supporto digitale per la rilevazione delle presenze.

#### **Il soggetto attuatore dovrà repentinamente segnalare al Plus eventuali assenze ingiustificate.**

Con periodicità trimestrale dovrà essere trasmesso il dato di sintesi relativo al numero di giornate di presenza complessiva (sommatoria dei giorni di presenza di ciascun partecipante), attraverso file formato Excel che verrà successivamente distribuito dall'ufficio di Piano "area rendicontazione dei Puc".

Al termine del progetto dovrà essere predisposta una sintetica relazione finale delle attività e degli obiettivi raggiunti in capo a ciascun partecipante.

#### **Art. 9. Spese ammissibili e procedure di rendicontazione.**

Il Plus Sarrabus Gerrei, procederà con il rimborso di eventuali oneri in capo al Soggetto nel limite massimo di **euro 800,00** per partecipante, iva inclusa.

Le spese ammissibili per l'attuazione sono le seguenti:

ATTIVITA' DI TUTORAGGIO		GIUSTIFICATIVI DA PRESENTARE A CONCLUSIONE DELLA RISPETTIVA FASE DI TUTORAGGIO
fase 1	Accesso e presa in carico dei potenziali beneficiari dei PUC, finalizzata alla successiva programmazione e attuazione del PUC. fino ad un max 3 ore per destinatario	Relazione del tutor a chiusura della fase di accesso e presa in carico Timesheet delle ore svolte F24 e tabella di riconciliazione delle ritenute versate Contratto di lavoro del tutor e doc identità
fase 2	Tutor di accompagnamento e supporto durante l'attività lavorativa. Le ore saranno riconosciute esclusivamente nel caso di effettiva partecipazione del beneficiario all'attività lavorativa del progetto. minimo 9 ore per destinatario per semestre	Relazione finale sull'andamento del progetto individuale Timesheet delle ore svolte F24 e tabella di riconciliazione delle ritenute versate Contratto di lavoro del tutor e doc identità

Sarà riconosciuto **un importo orario massimo di € 29,88/ora** assimilato ad un livello D2 del CCNL delle Coop. Sociali

I giustificativi dovranno essere consegnati a conclusione di ogni rispettiva fase di tutoraggio

**Entro il 5 del mese successivo** a quello lavorato dovrà essere consegnato il registro presenza del beneficiario del PUC.

A conclusione della fase 2, in aggiunta ai giustificativi propri della fase 2, dovranno essere consegnati:

1. Imputazione del costo di tutoraggio ai singoli beneficiari del PUC, compilando il format consegnato dall'Ufficio di Piano.
2. Il prospetto riepilogativo delle ore mensili svolte dal/i tutor.

In caso di rinuncia/cessazione anticipata del PUC dovrà essere compilata la relazione finale con il dettaglio della ragione alla base dell'interruzione.

RCT	GIUSTIFICATIVI DA PRESENTARE
Stipulazione di una nuova assicurazione per la responsabilità civile per danni causati a terzi o estensione della copertura RCT già in essere	Quietanza del premio Ogni altro documento idoneo a provare la corretta stipula dell'assicurazione

La stipula dell'assicurazione RCT è una voce di costo obbligatoria, eventuali assicurazioni già attive per l'azienda dovranno essere specificatamente estese a copertura dell'attività dei PUC. Non sarà in alcun misura accettata un'assicurazione già presente in azienda che non riporti la specifica estensione per l'attività dei PUC.

La stipula o l'estensione dell'assicurazione deve essere presentata prima dell'avvio dell'attività lavorativa del beneficiario. Il mancato invio preventivo della documentazione comporterà l'invalidazione del PUC.

Il costo dell'assicurazione dovrà essere imputato ai singoli beneficiari del PUC, compilando il format consegnato dall'Ufficio di Piano.

VISITE MEDICHE	GIUSTIFICATIVI DA PRESENTARE
Visite mediche ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro, ex decreto legislativo n. 81 del 2008 – rimborsabili solo quelle obbligatoriamente previste dalla normativa (a titolo esemplificativo: movimentazione manuale dei carichi - articolo 168; utilizzo videoterminali – articolo 176; rumore – articolo 196; vibrazioni – articolo 204).	Fatture del servizio svolto Idoneità medica allo svolgimento dell'attività lavorativa

L'idoneità medica, qualora obbligatoria per legge, deve essere presentata prima dell'avvio dell'attività lavorativa del beneficiario. Il mancato invio preventivo della documentazione comporterà l'invalidazione del PUC.

L'eventuale valutazione di non obbligatorietà delle visite mediche dovrà essere debitamente motivata dall'operatore economico.

Il costo della visita medica dovrà essere imputato ai singoli beneficiari del PUC, compilando il format consegnato dall'Ufficio di Piano.

<b>FORMAZIONE DI BASE SULLA SICUREZZA</b>	<b>GIUSTIFICATIVI DA PRESENTARE</b>
Solo quella obbligatoria ex D.Lgs. N.81/2008	Fatture del servizio svolto Attestato di partecipazione

Il costo della formazione di base sulla sicurezza dovrà essere imputato ai singoli beneficiari del PUC, compilando il format consegnato dall'Ufficio di Piano.

<b>FORMAZIONE, DI CARATTERE GENERALE E SPECIFICA NECESSARIA PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI</b>	<b>GIUSTIFICATIVI DA PRESENTARE</b>
Solo quella obbligatoria ex D.Lgs. N.81/2008	Fatture del servizio svolto Attestato di partecipazione

Il costo della formazione di carattere generale e specifica dovrà essere imputato ai singoli beneficiari del PUC, compilando il format consegnato dall'Ufficio di Piano.

<b>DOTAZIONI ANTINFORTUNISTICHE E PRESIDI</b>	<b>GIUSTIFICATIVI DA PRESENTARE</b>
	Fattura di acquisto Modulo consegna DPI

Non saranno accettate per nessuna ragione fatture di acquisto con data antecedente la stipula della convenzione tra Plus Sarrabus Gerrei e Operatore Economico

Nel caso di fatture d'acquisto cumulative dovrà essere apposto nella fattura originale un timbro di annullo, firmato dal rappresentate legale dell'operatore economico, con indicazione della quota imputata al progetto, del fondo di finanziamento e del CUP.

Il costo delle dotazioni antinfortunistiche e dei presidi dovrà essere imputato ai singoli beneficiari del PUC, compilando il format consegnato dall'Ufficio di Piano.

<b>FORNITURA DI MATERIALE E STRUMENTI PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI</b>	<b>GIUSTIFICATIVI DA PRESENTARE</b>
	Fattura di acquisto

Non saranno accettate per nessuna ragione fatture di acquisto con data antecedente la stipula della convenzione tra Plus Sarrabus Gerrei e Operatore Economico.

Nel caso di fatture d'acquisto cumulative dovrà essere apposto nella fattura originale d'acquisto un timbro di annullo, firmato dal rappresentate legale dell'operatore economico, con indicazione della quota imputata al progetto, del fondo di finanziamento e del CUP.

Il costo della fornitura di materiale e strumenti per l'attuazione dei progetti dovrà essere imputato ai singoli beneficiari del PUC, compilando il format consegnato dall'Ufficio di Piano.

<b>RIMBORSO DELLE SPESE DI TRASPORTO SU MEZZI PUBBLICI</b>	<b>GIUSTIFICATIVI DA PRESENTARE</b>
Saranno riconosciuti esclusivamente i biglietti dell'autobus nella misura necessaria a sostenere gli spostamenti della persona accolta	Biglietti dell'autobus obliterato

Il costo del biglietto dell'autobus dovrà essere imputato ai singoli beneficiari del PUC, compilando il format consegnato dall'Ufficio di Piano.

## **Art. 10. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi delle vigenti disposizioni, il Soggetto attuatore sarà designato quale “Responsabile esterno del trattamento” dei dati personali e sensibili dei beneficiari partecipanti; i dati saranno raccolti in relazione all’espletamento del servizio. Il soggetto attuatore si impegna a trattare i dati esclusivamente al fine dell’espletamento del servizio.

Il Responsabile esterno del trattamento provvederà alla designazione degli “Incaricati del trattamento”, cui impartirà le istruzioni del caso, finalizzate alla protezione dei dati personali trattati.

Le parti presteranno il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all’esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile dell’attuazione del Progetto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

## **Articolo 11. Riferimenti**

Il Responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Cristiana Floris, nella sua qualità di Responsabile del Plus Sarrabus Gerrei.

Si ricorda che sul sito istituzionale dell’Unione dei Comuni del Sarrabus e in particolare nella pagina relativa al presente avviso verranno inseriti chiarimenti e precisazioni. Pertanto, gli Enti sono tenuti a verificare costantemente eventuali aggiornamenti, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione: la pubblicazione sul sito vale, a tutti gli effetti di legge, come comunicazione a tutti i partecipanti alla procedura.

Qualsiasi informazione in ordine alla presente procedura potrà essere richiesta tramite pec a: [updunionecomunisarrabus@pec.comunas.it](mailto:updunionecomunisarrabus@pec.comunas.it)

## **Art. 12. Pubblicazioni**

- Affisso all’albo pretorio dell’Unione dei Comuni del Sarrabus
- Nel sito ufficiale del Unione dei Comuni del Sarrabus e dei 10 comuni facenti parte del Plus Sarrabus Gerrei

**La Responsabile del Plus Sarrabus Gerrei**  
Cristiana Floris

## **Allegati:**

1. Allegato A – Domanda di adesione all’Avviso per manifestazione di interesse
2. Allegato B – Scheda Progetto per ciascun Comune
3. Informativa Privacy
4. n. 24 schede sintetiche progetti comunali