

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA**  
**per l'acquisizione di manifestazione di interesse da parte di ODV o ATS, ai**  
**sensi dell'art. 56 del Codice del Terzo Settore, per lo svolgimento del**  
**servizio di controllo e prevenzione all'interno del parcheggio dell'ex**  
**Caserma Paolini.**

**Ente appaltante:** Comune di Fano – Via S. Francesco d'Assisi n. 76 – 61032 FANO (PU)

Tel. 0721/8871 – PEC: [comune.fano@emarche.it](mailto:comune.fano@emarche.it), sito: [www.comune.fano.pu.it](http://www.comune.fano.pu.it)

### **Premessa**

Si rende noto che il Comune intende individuare l'organizzazione di volontariato o l'associazione di promozione sociale cui affidare il servizio di controllo e prevenzione all'interno del parcheggio dell'ex Caserma Paolini.

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni di interesse e favorire la partecipazione e la consultazione del maggior numero di aspiranti, tecnicamente idonei, in modo non vincolante per il Comune, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, ai sensi dell'art. 56, comma 3, del D. Lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore).

### **AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

Comune di Fano – Via S. Francesco d'Assisi n. 76 – 61032 FANO (PU) – Tel. 0721/8871 – PEC: [comune.fano@emarche.it](mailto:comune.fano@emarche.it)

**Servizio competente dell'amministrazione aggiudicatrice** U.O.C. Economato-Provveditorato del Comune di Fano.

**Responsabile del Procedimento** - Il Responsabile Unico del Procedimento è la dr.ssa Francesca Frattini, Posizione Organizzativa dell'U.O. Economato-Provveditorato del Comune di Fano.

### **1. Soggetti ammessi**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura comparativa, ai sensi dell'art. 56 del d. lgs. 117/2017, le Organizzazioni di volontariato e le Associazioni di promozione sociale iscritte da almeno 6 mesi nel Registro unico nazionale del terzo settore.

### **2. Durata dell'affidamento**

L'affidamento della gestione del servizio avrà una durata di 36 mesi eventualmente rinnovabili per ulteriori 36 mesi.

### **3. Modalità di realizzazione del servizio**

Il servizio di controllo – prevenzione nell'area adibita a parcheggio all'interno dell'ex Caserma Paolini, che comprende l'apertura e chiusura del parcheggio, dovrà essere svolto tutti i giorni, (compresi i festivi), dal 1 gennaio 2024 al 31 dicembre 2026 negli orari:

- 7,00 – 10,00
- 14,00 – 17,00
- 19,00 – 21,00

- 22,00 – 24,00

Le attività oggetto del presente avviso dovranno essere svolte in modo autonomo e continuativo dall'Organizzazione aggiudicataria, fatte salve ipotesi eccezionali dipendenti da cause di forza maggiore, con obbligo di risultato finale.

#### **4. Obiettivi**

Il servizio di controllo – prevenzione intende rispondere alla necessità di dissuadere e disincentivare il possibile manifestarsi di atteggiamenti contrari all'educato senso civico all'interno di un'area incustodita ma adibita a parcheggio pubblico gratuito, onde permettere alla cittadinanza di poterne usufruire pienamente.

#### **5. Ruolo di Comune e di Organizzazione/Associazione**

Il Comune mantiene la supervisione complessiva del servizio mentre l'associazione ne cura la gestione e l'effettiva esecuzione.

#### **6. Luogo di esecuzione del servizio**

Il Servizio sarà svolto nell'area adibita a parcheggio all'interno dell'ex Caserma Paolini.

#### **7. Personale da impiegare nel servizio**

L'associazione dovrà provvedere alla gestione del servizio su esposto con proprio idoneo personale in numero adeguato a garantirne un'ottimale erogazione.

Tutte le prestazioni dovranno essere rese con la più assoluta correttezza. Gli operatori dovranno tenere un comportamento irreprensibile.

#### **8. Oneri dell'associazione in materia di gestione del personale**

L'Associazione dovrà: a) prima della stipula del contratto, fornire l'elenco del personale volontario impegnato nel servizio; b) garantire stabilità del personale impiegato, evitando sostituzioni che non si rilevino indispensabili; c) impiegare nel servizio personale di fiducia, che dovrà osservare diligentemente le norme previste dal presente avviso e rispettare gli orari di servizio.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'affidatario del servizio, il quale ne è il solo responsabile. L'Associazione si impegna a curare la completa gestione degli aspetti organizzativi ed amministrativi del progetto e degli interventi, documentando l'attività svolta, con invio e messa a disposizione della documentazione necessaria ai fini della rendicontazione.

#### **9. Oneri a carico del Comune**

E' a carico del Comune il rimborso per l'espletamento del servizio in oggetto; i pagamenti delle somme relative alle prestazioni in oggetto saranno effettuati a mezzo di mandati di pagamento su presentazione di regolare rendiconto delle spese sostenute.

#### **10. Controlli**

Il Comune di Fano si riserva la facoltà di eseguire tutti i controlli e le verifiche opportune in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 e al corretto svolgimento delle attività oggetto della presente procedura.

#### **11. Estensione e riduzione del servizio**

L'Associazione s'impegna, qualora le necessità del servizio lo richiedano, o comunque su richiesta del Comune, ad aumentare o diminuire l'entità del servizio fino alla concorrenza di 1/10 dell'importo di aggiudicazione, senza sollevare eccezioni e/o pretendere indennità. Il Comune si riserva inoltre la facoltà di interrompere il servizio qualora, in modo documentato e dimostrabile, venga meno la necessità del servizio, senza che alcuna pretesa risarcitoria possa essere avanzata dall'aggiudicataria del servizio.

## **12. Responsabilità – Assicurazioni**

L'Associazione è direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni, di qualunque natura, che fossero arrecati a persone e/o cose prodotti in conseguenza dell'espletamento del servizio affidato in convenzione.

## **13. Requisiti di partecipazione**

Possono partecipare alla presente procedura, in forma singola o associata (ATS costituente o costituite), le organizzazioni di volontariato (ODV) e le associazioni di promozione sociale (APS), come definite dal Codice del Terzo Settore ed in possesso dei requisiti previsti dall'art 56 dello stesso Codice, come di seguito riportati:

- iscrizione da almeno sei mesi nel "Registro Unico Nazionale" ai sensi dell'art 56, comma 1 del Codice;
- iscrizione all'Albo Comunale delle forme associative, del Comune di Fano. Qualora l'Associazione non risultasse iscritta, potrà farne richiesta secondo le modalità riportate sul sito internet dell'Ente, al seguente link: <https://www.comune.fano.pu.it/gliuffici/segreteria-generale/albo-comunale-delle-forme-associative>. Per la partecipazione alla presente procedura comparativa, sarà sufficiente aver presentato domanda di iscrizione nel termine di validità dell'avviso;
- possesso di requisiti di moralità professionale, ai sensi dell'art 56, comma 3 del Codice, (si rinvia, per analogia a quanto previsto dagli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.), e comunque di non incorrere in cause ostantive alla stipula di contratti con la pubblica amministrazione.

## **14. Risorse disponibili**

Spesa massima riconosciuta: € 22.800,00 annui, per un importo massimo triennale di €. 68.400,00. Con la stipula della convenzione si prevede il rimborso dei costi diretti ed indiretti sostenuti dall'Associazione/Organizzazione per l'esecuzione delle attività previste, debitamente rendicontate. A titolo di esempio: Costi diretti:

- gli oneri relativi al rimborso del personale volontario impiegato nel servizio;
- le assicurazioni dei volontari coinvolti previste dall'art 18 del D. Lgs. 117/2017;
- il costo dei dispositivi di sicurezza dei volontari;
- le spese per attività di formazione, informazione dei volontari.

Costi indiretti, riconosciuti fino ad un massimo pari al 20% dell'importo annuo previsto a rimborso, in relazione alle attività svolte nell'ambito della convenzione. A titolo esemplificativo:

- la cancelleria e le dotazioni strumentali;
- l'acquisto di ausili eventualmente prescritti dalla normativa in materia di sicurezza (D. Lgs. 09/04/2008, n. 81);
- la massa vestiario.

Sono vietati i rimborsi spese di tipo forfettario, in conformità con quanto previsto dall'art. 17, comma 3 del D. Lgs. 117/2017.

Le spese verranno rimborsate trimestralmente e previa presentazione di apposita Rendicontazione redatta in forma di Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 del D.P.R.445/2000 e ss.mm. contenente il dettaglio delle spese effettivamente sostenute con riferimento alle attività affidate.

## **15. Modalità di partecipazione**

La domanda, resa dal legale rappresentante ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, come da modello allegato, dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12,00 del 12/10/2023 tramite la piattaforma telematica Tuttogare, previa iscrizione dell'operatore economico al portale secondo le modalità esplicitate nelle "Norme tecniche di utilizzo" reperibili dall'homepage della Piattaforma telematica, ove sono descritte le informazioni riguardanti la stessa

Piattaforma telematica, la dotazione informatica necessaria per la sua utilizzazione, le modalità di registrazione, la forma delle comunicazioni ed ogni altra informazione sulle condizioni di utilizzo. Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna domanda pervenuta oltre tale termine o in modalità diverse da quelle previste da questo avviso.

Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta comporta l'irricevibilità della domanda e la non ammissibilità alla procedura di selezione.

## 16. Documentazione richiesta

a) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PROCEDURA COMPARATIVA - Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 ess. mm.ii. sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'Organizzazione/Associazione (Allegato A). L'istanza deve essere firmata digitalmente, a pena di esclusione, dal legale rappresentante del soggetto partecipante; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso deve essere allegata copia conforme all'originale della relativa procura.

b) apposita PROPOSTA PROGETTUALE (redatta in conformità al fac-simile Allegato B), sottoscritta dal Legale Rappresentante, che illustri:

- 1) il numero dei volontari impiegati nel servizio
- 2) gli anni di esperienza nel settore specifico
- 3) la dotazione strumentale
- 4) la formazione dei volontari in relazione all'attività da svolgere
- 5) le specifiche per il corretto svolgimento dell'attività.

## 17. Cause di esclusione

Determina esclusione dalla procedura il fatto che la DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PROCEDURA COMPARATIVA - Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 ess. mm.ii. di cui all'allegato A): - manchi; - non sia firmata dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente.

Determina l'esclusione dalla procedura il fatto che la PROPOSTA PROGETTUALE di cui all'Allegato B: - manchi; - non sia firmato dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente.

E' causa di esclusione il mancato possesso dei requisiti richiesti nel presente avviso.

## 18. Criteri di valutazione delle proposte

Ai fini dell'individuazione dei soggetti con cui stipulare apposita convenzione per lo svolgimento del servizio di controllo e prevenzione all'interno del parcheggio dell'ex Caserma Paolini, questo Comune stabilisce i seguenti criteri selettivi, di natura quali-quantitativa, valutati da una Commissione appositamente costituita, sulla base delle dichiarazioni rese e della relazione illustrativa:

<b>Criteri</b>	<b>Valore percentuale max di preferenza</b>
1) numero dei volontari impiegati nel servizio	25
2) Anni di esperienza nel settore specifico	10
3) Dotazione strumentale	15
4) Formazione dei volontari in relazione all'attività da svolgere	20
5) Specifiche per il corretto svolgimento dell'attività	30
<b>Punteggio totale</b>	<b>100</b>

Ad ogni elemento (da 1) a 5)), sono attribuiti i fattori ponderali la cui somma è uguale a 100 che moltiplicati per il coefficiente assegnato (compreso tra 0 ed 1), determineranno il punteggio da attribuire ad ogni singola componente sopra indicata.

**Il coefficiente compreso tra 0 e 1 viene così determinato:**

- per gli elementi 1 e 2 il coefficiente è calcolato come segue:

$$\cdot \text{coefficiente } 1 = \frac{\text{n. volontari impiegati nel servizio}}{\text{n. max. volontari offerti}}$$

· coefficiente 2 =  $\frac{\text{n. anni esperienza nel settore specifico}}{\text{n. max. anni esperienza settore specifico}}$

- per gli elementi 3, 4 e 5 e assegnato discrezionalmente dalla commissione giudicatrice.

Si precisa che i coefficienti verranno attribuiti in base alla seguente tabella:

#### **Valutazione Giudizio Coefficiente di qualità**

Ottimo Progetto completo e strutturato	1,00
Buono Progetto adeguato	0,75
Sufficiente Progetto accettabile ma poco strutturato	0,50
Scarso Progetto mediocre	0,25
Insufficiente Progetto carente, generico ed inadeguato	0,00

Per ciascun criterio, la commissione giudicatrice attribuirà al concorrente maggiormente rappresentativo il punteggio massimo mentre agli altri verrà attribuito un punteggio in proporzione.

#### **19. Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art 3, L. n. 136/2010**

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ed in particolare dovrà provvedere ad indicare, entro dieci giorni, al servizio comunale gli estremi identificativi del conto corrente dedicato utilizzato per la liquidazione dei corrispettivi dovuti, con l'indicazione delle generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso. Le Note emesse dovranno recare l'indicazione di conto corrente dedicato così come comunicati all'Amministrazione comunale. L'inottemperanza all'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari con le modalità di cui sopra comporterà per l'aggiudicataria, fatta salva la clausola di risoluzione contrattuale, l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie disposte dall'art. 6 della Legge n. 136/2010. L'Amministrazione Comunale si impegna a dare immediata comunicazione alla Prefettura – Ufficio Territoriale di Governo della Provincia di Pesaro e Urbino della notizia dell'inadempimento della controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **20. Avvertenze**

La presentazione della domanda di partecipazione e la relativa proposta progettuale costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nell'avviso con rinuncia ad ogni eccezione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare luogo alla procedura o di prorogarne la data di scadenza ove lo richiedano motivate esigenze pubbliche, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non individuare alcun aggiudicatario ai fini della presente procedura ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico, o laddove nessuna proposta presentata sia valutata idonea.

#### **21. Ulteriori informazioni e chiarimenti**

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti relativamente alla presente procedura possono essere presentate all'indirizzo PEC del Comune di Fano: [comune.fano@emarche.it](mailto:comune.fano@emarche.it) entro il perentorio termine delle ore 12,00 del quinto giorno precedente la data di scadenza per la consegna della Manifestazione di Interesse. Non saranno accolte richieste telefoniche di chiarimenti, né saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato: le risposte ai chiarimenti e/o eventuali modifiche relative alla presente procedura saranno comunicate attraverso il sito del Comune di Fano ed è onere dell'Associazione/Organizzazione concorrente tenerlo costantemente monitorato.

#### **22. Trattamento dei dati personali**

La procedura di gara comporta il trattamento dei dati personali da parte del Comune di Fano. Tale trattamento è finalizzato allo svolgimento del procedimento amministrativo di cui al presente avviso, nell'ambito delle attività che il Comune predispone nell'interesse pubblico e nell'esercizio dei pubblici poteri.

Il trattamento è effettuato con modalità manuali ed informatizzate. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento del procedimento amministrativo ed il mancato conferimento comporta l'annullamento del procedimento per impossibilità a realizzare l'istruttoria necessaria.

I dati raccolti sono quelli da Voi forniti con apposito modulo e quelli acquisiti dalla stazione appaltante ai sensi del D. Lgs. 50/2016. Tali dati saranno elaborati dal personale del Comune che agisce sulla base di specifiche istruzioni.

I dati possono essere comunicati ad appositi enti, nominati responsabili esterni, solo per svolgere il servizio o tutelare l'Amministrazione o ai soggetti che ne abbiamo interesse ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i..

Il dichiarante può esercitare i diritti di cui agli art. 15 e ss. Del Reg. UE 679/2016: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

Ai sensi dell'art. 13 del RE (UE) 2016/679 – GDPR – il Comune di Fano, in qualità di titolare del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali:

#### *1. Identità ed i dati di contatto del titolare del trattamento.*

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Fano, con sede in Fano, via s. Francesco d'Assisi, n. 76, Partita IVA 00127440410.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro s'invita a presentare le richieste di cui al punto 10; al Comune di Fano, pec [comune.fano@emarche.it](mailto:comune.fano@emarche.it)

#### *2. Il Responsabile della protezione dei dati personali*

Il Comune di Fano ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Morolabs S.r.l.- Piazza Michelangelo n. 11- 60018 Montemarciano ( AN) C.F. e P.IVA 02763650427 – dott. Francesco Moroncini – pec [morolabs@legalmail.it](mailto:morolabs@legalmail.it)

#### *3. Responsabile del Trattamento*

L'Ente può avvalersi di terzi soggetti per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti normative in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il livello dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

#### *4. Soggetti autorizzati al trattamento*

I suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla tutela concreta dei tuoi dati personali.

#### *5. Finalità e base giuridica del trattamento*

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Fano per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e), non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati per la seguente finalità:

- gestione della presente procedura di gara, stipulazione del relativo contratto e sua esecuzione.

#### *6. Destinatarî dei dati personali*

I suoi dati personali potranno essere oggetto di comunicazione agli altri soggetti intervenuti nel procedimento di gara al fine di consentire l'accesso del diritto di accesso nei limiti e termini previsti dalla legge.

#### *7. Trasferimento dei suoi dati personali a paesi extra U.E.*

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

#### *8. Periodo di conservazione*

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza ed indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimenti ai dati che Lei

fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano non eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

#### *9. I suoi diritti*

Nella qualità di interessato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.