



COMUNE DI SAN GIOVANNI IN MARIGNANO

PROVINCIA DI RIMINI

Area 1 Servizi alla persona

Avviso pubblico rivolto a soggetti del terzo settore funzionale all'affidamento del servizio di gestione dei servizi turistici e dell'ufficio informazioni turistiche mediante convenzione ai sensi dell'art. 56 del d. lgs. n. 117/2017.

Premesso che

- Il Comune di San Giovanni in Marignano (in avanti anche solo "Ente pubblico" o "Amministrazione procedente") è titolare delle funzioni amministrative in materia di servizi alla persona e alla comunità;

- ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. (in avanti anche solo "TUEL") "Il comune è l'Ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. (...). I comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali".

Richiamato lo Statuto dell'Ente, il quale prevede fra l'altro, all'art. 3, che: "Il comune promuove azioni per realizzare le seguenti finalità:

lett. n) lo sviluppo, il sostegno e il consolidamento delle attività e dei servizi educativi, sociali, formativi, culturali, sportivi e ricreativi, promuovendo le più ampie collaborazioni con gli enti pubblici, i privati, le associazioni, il volontariato organizzato e individuale e le fondazioni;"

lett. k) l'offerta della migliore ospitalità ed accoglienza, con adeguati servizi e strutture, a quanti per lavoro, per studio, per turismo, transitano o permangono nel nostro comune;

Richiamato il Documento Unico di programmazione 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 54 del 9/11/2021, che comprende, tra gli obiettivi, la promozione di attività turistica e di promozione del territorio di San Giovanni in Marignano;

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 146 del 22/12/2021 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024, cui fare riferimento circa gli obiettivi gestionali assegnati ai rispettivi responsabili di area;

Rilevato che:

- l'art. 118, quarto comma, della Costituzione, introdotto dalla legge costituzionale n. 3/2001, di riforma del Titolo V della Costituzione, ha riconosciuto il principio di sussidiarietà orizzontale, accanto a quello di sussidiarietà verticale ai fini dell'esercizio delle funzioni amministrative.

Richiamato l'art. 56 del d. lgs. n. 117/2017 e ss. mm., recante "Codice del Terzo Settore" (in avanti anche solo "CTS"), il quale disciplina l'utilizzo della convenzione, quale strumento per l'attivazione del partenariato con APS/ODV;

Dato atto che, in particolare, tale disposizione prevede che:

1. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato.
2. Le convenzioni di cui al comma 1 possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate.
3. L'individuazione delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime. Le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale devono essere in possesso dei requisiti di moralità professionale, e dimostrare adeguata attitudine, da valutarsi in 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, da valutarsi anche con riferimento all'esperienza maturata, all'organizzazione, alla formazione e all'aggiornamento dei volontari.
4. Le convenzioni devono contenere disposizioni dirette a garantire l'esistenza delle condizioni necessarie a svolgere con continuità l'attività oggetto della convenzione, nonché il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti, e, ove previsti dalla normativa nazionale o regionale, degli standard organizzativi e strutturali di legge. Devono inoltre prevedere la durata del rapporto convenzionale, il contenuto e le modalità dell'intervento volontario, il numero e l'eventuale qualifica professionale delle persone impegnate nelle attività convenzionate, le modalità di coordinamento dei volontari e dei lavoratori con gli operatori dei servizi pubblici, le coperture assicurative di cui all'articolo 18, i rapporti finanziari riguardanti le spese da ammettere a rimborso fra le quali devono figurare necessariamente gli oneri relativi alla copertura assicurativa, le modalità di risoluzione del rapporto, forme di verifica delle prestazioni e di controllo della loro qualità, la verifica dei reciproci adempimenti nonché le modalità di rimborso delle spese, nel rispetto del principio dell'effettività delle stesse, con esclusione di qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili, e con la limitazione del rimborso dei costi indiretti alla quota parte imputabile direttamente all'attività oggetto della convenzione".

Rilevato, ancora, che:

- questo Ente intende attivare un procedimento ad evidenza pubblica per l'affidamento dei seguenti servizi: servizio di gestione dei servizi turistici e dell'ufficio informazioni turistiche;
- la convenzione, di cui al richiamato art. 56 CTS, consente di attivare un partenariato, espressione dell'attività collaborativa e sussidiaria, in attuazione del più volte evocato principio di sussidiarietà orizzontale, di cui all'art. 118, quarto comma, della Costituzione.

Precisato che:

- l'istituto della convenzione di cui all'art. 56 può essere attivato nei confronti delle APS e delle ODV, di cui agli articoli 32-36 CTS.

Considerato, da ultimo, che:

- gli atti della presente procedura sono stati elaborati in modo coerente e rispettoso di quanto previsto dal più volte citato art. 56 CTS e, segnatamente, in ordine:

a) alla predeterminazione dell'oggetto, delle finalità e dei requisiti di partecipazione al procedimento ad evidenza pubblica;

b) alla permanenza in capo all'Amministrazione pubblica procedente delle scelte e della valutazione sulle proposte presentate dagli interessati;

c) al rispetto degli obblighi in materia di trasparenza, di pubblicità e di rimborso delle spese ammissibili, ai sensi della disciplina vigente;

d) al rispetto dei principi del procedimento amministrativo ed in particolare di parità di trattamento e del giusto procedimento.

Considerato che, ai fini dell'avvio del procedimento volto all'indizione della procedura ad evidenza pubblica oggetto del presente atto, non è necessario acquisire il CIG, trattandosi di attività non assoggettate alla disciplina in materia di contratti pubblici, come meglio chiarito nel Comunicato del Presidente dell'ANAC del 21 novembre 2018 e delle Linee Guida, approvate dall'Autorità, relative all'affidamento dei servizi sociali.

Dato, altresì, atto che al fine di sostenere l'attuazione del partenariato, questo ente intende mettere a disposizione del futuro partner, ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990 e ss., a titolo di contributo:

a) 4.500,00 € annuali quale contributo annuo finanziato con risorse regionali;

b) un locale idoneo ad ospitare l'ufficio Uit, attualmente ubicato in Piazza Silvagni al civico n. 7 ma con possibilità di allocazione/gestione definitiva presso il civico n. 26;

Richiamate

- la delibera di Giunta comunale n. 126 del 10/11/2021, esecutiva, con la quale sono state approvate le linee di indirizzo per l'individuazione di una APS/ODV alla quale affidare mediante convenzione ex art. 56 del D. lgs 117/2017 la gestione delle attività di "servizio di gestione dei servizi turistici e dell'ufficio informazioni turistiche";

- la determina n. 355/2022 di approvazione dell'indizione della presente procedura e dei relativi atti.

Visti

- l'art. 118, quarto comma, della Costituzione;

- la legge n. 136/2010 e ss. mm.;

- la legge n. 106/2016;

- il d. lgs. n. 117/2017 e ss. mm.;

- la legge n. 241/1990 e ss. mm.;

- il D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;

- la legge n. 124/2017 e ss. mm.;

Richiamata la sentenza della Corte Costituzionale n. 131/2020

Tanto premesso è pubblicato il seguente

AVVISO

1. - Premesse e definizioni

Le Premesse costituiscono parte integrante del presente Avviso.

Ai fini dell'espletamento della procedura di cui al presente Avviso sono adottate le seguenti "Definizioni":

- APS" enti del Terzo Settore costituiti in forma di associazione, riconosciuta o non riconosciuta, da un numero non inferiore a sette persone fisiche o a tre associazioni di promozione sociale per lo svolgimento in favore dei propri associati, di loro familiari o di terzi di una o più attività di cui all'articolo 5, avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati."

- Amministrazione procedente: Comune di San Giovanni in Marignano, ente titolare della procedura ad evidenza pubblica, nel rispetto dei principi della legge n. 241/1990 e ss. mm. in materia di procedimento amministrativo;

- Convenzione: l'atto negoziale sottoscritto fra l'amministrazione procedente e le APS/ODV, ai sensi dell'art. 56 CTS;

- CTS: Codice del Terzo Settore, approvato con d. lgs. n. 117/2017 e ss. mm.;

- documento di indirizzo: deliberazione n. 126/2021, predisposta dall'Amministrazione procedente, posta a base della procedura di evidenza pubblica;

- domanda di partecipazione: l'istanza presentata dagli ETS per poter partecipare alla procedura;

- Enti del Terzo Settore (ETS): i soggetti indicati nell'art. 4 del d. lgs. n. 117/2017, recante il Codice del Terzo settore;

- Ente partner: APS/ODV, singola o associate, la cui proposta progettuale sarà risultata più rispondente all'interesse pubblico dell'Amministrazione procedente, e con la quale attivare il rapporto di collaborazione;

- ODV: Enti del Terzo Settore costituiti in forma di associazione, riconosciuta o non riconosciuta, da un numero non inferiore a sette persone fisiche o a tre organizzazioni di volontariato per lo svolgimento prevalentemente in favore di terzi di una più attività di cui all'articolo 5 CTS, avvalendosi in modo prevalente delle prestazioni dei volontari associati.

- procedura di affidamento: procedura ad evidenza pubblica per la valutazione delle proposte progettuali presentate dagli ETS, cui affidare le attività in convenzione;

- proposta progettuale (PP): il documento progettuale presentato dagli ETS, nei modi previsti dall'Avviso ed oggetto di valutazione da parte di apposita Commissione nominata dall'Amministrazione procedente;

- Responsabile del procedimento: il soggetto indicato dall'Amministrazione procedente quale Responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 e ss. mm.

2.- Oggetto

Il presente Avviso ha ad oggetto l'individuazione di un'APS o ODV, di cui agli articoli 32-36 del d.lgs. 117/2017 (CTS), cui affidare in partenariato il servizio di gestione dei servizi turistici e dell'ufficio informazioni turistiche nelle modalità indicate nel Documento di Indirizzo (DI) – delib. G.C. n.126/2021.

3. Durata e risorse

Gli interventi e le attività oggetto della presente procedura si svolgeranno entro il periodo massimo di anni 6 (3 contrattuali + 3 di eventuale rinnovo), decorrenti dalla data di sottoscrizione della Convenzione;

Al fine di sostenere il nascente partenariato, questo ente intende mettere a disposizione dei futuri partner i seguenti apporti, ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990 e ss.:

- a) contributo di 4.500,00 € annuali erogati dietro apposito finanziamento regionale;
- b) un locale idoneo ad ospitare l'ufficio Uit, attualmente allocato in Piazza Silvagni al civico 7, ma con allocazione definitiva presso la sede dello sportello Uit in Piazza Silvagni n. 26;

Il comma 2 dell'articolo 56 del Codice stabilisce che *“le convenzioni possano consentire esclusivamente il rimborso, alle organizzazioni ed alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate”*;

Per le attività oggetto della presente procedura sono da intendersi a carico del futuro gestore/partner per l'effettuazione del servizio de quo (e, quindi riconducibili all'alveo dei rimborsi coperti da contributo erogato):

- assicurazione funzionale alla copertura delle attività connesse all'oggetto della Convenzione;
- polizza assicurativa infortuni stipulata per gli eventuali volontari impiegati;
- eventuali spese di formazione e aggiornamento personale;
- spese inerenti l'acquisto e la manutenzione delle attrezzature funzionali alla gestione del servizio;
- spese delle utenze wi fi, telefoniche, acqua, luce...;
- spese legate alla manutenzione ordinaria, per quanto di spettanza del gestore/partner;
- rimborsi spese ed imposte dovute a norma di legge;
- costi di altro personale limitatamente alla quota parte imputabile direttamente all'attività oggetto della convenzione);
- costi direttamente collegati all'organizzazione di eventuali manifestazioni e spettacoli;
- costi indiretti (il rimborso dei costi indiretti è limitato alla quota parte imputabile direttamente all'attività oggetto della convenzione).

E' tassativamente esclusa qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili.

Il resto dei costi, siano essi obbligatori ai sensi di quanto previsto dal presente Avviso e dai relativi allegati, o individuate dall'EP nella proposta progettuale, dovranno essere coperte con risorse proprie dell'oggetto gestore e con risorse eventualmente derivanti dalle tariffe che questi introiterà direttamente.

Il soggetto gestore, nella propria autonomia, dovrà dimostrare di avviare azioni al fine di reperire ulteriori risorse da soggetti privati (sponsorizzazioni, donazioni...) o da soggetti pubblici (partecipazione a bandi regionali...).

L'erogazione dell'importo assegnato avverrà, preferibilmente, in un'unica soluzione e compatibilmente con l'erogazione del finanziamento regionale a monte, come specificato nella determina di approvazione del presente avviso.

L'erogazione del contributo dovrà essere preceduta dalla presentazione di un prospetto di rendicontazione delle attività, da parte del Soggetto gestore/partner nel quale si evidenzino: numero di presenze impiegate nella erogazione del servizio, monte ore di attività ed elenco delle spese rimborsabili con la copia di fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente.

Al termine di ogni anno solare andrà inoltre presentata una relazione consuntiva e rendiconto economico complessivo, preferibilmente in modalità digitale, con voci sia in entrata sia uscita corredate da relativi documenti probatori.

Alla scadenza della Convenzione, il soggetto gestore dovrà redigere, entro e non oltre 30 giorni, apposita relazione conclusiva dell'attività.

La Convenzione, che sarà sottoscritta fra l'Amministrazione procedente e il soggetto gestore/TS partner, disciplinerà i reciproci obblighi e le eventuali garanzie richieste.

4. - Requisiti di partecipazione

La presente procedura, che non consiste nell'affidamento di un servizio in appalto ed a fronte di un corrispettivo, in ogni caso attiva un partenariato funzionale alla cura degli interessi pubblici declinati negli atti della presente procedura.

Pertanto, appare necessario stabilire i seguenti requisiti di partecipazione dei partecipanti, nel rispetto dei principi di proporzionalità e di ragionevolezza.

5.1. – Requisiti Di Ordine Generale

5.1.a) 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;

5.2. – requisiti di idoneità professionale e di esperienza qualificata

5.2.a) essere iscritti, da almeno 6 mesi al Registro Regionale delle Associazioni di Promozione Sociale o delle Organizzazioni Di Volontariato, nelle more dell'entrata in vigore del RUNTS – Registro Unico Nazionale Terzo Settore;

5.2.b) aver organizzato in modo continuo per almeno 3 anni le attività e gli interventi oggetto della presente procedura anche per conto di Enti pubblici e/o pubbliche amministrazioni.

Il possesso dei requisiti di cui al presente punto dovrà essere auto dichiarato dal legale rappresentante p.t. del richiedente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm.

5.3. – requisiti di idoneità economico-finanziaria

Copia degli ultimi tre bilanci comprovanti la solidità dell'ETS e, comunque, ogni ulteriore atto e/o documento ritenuto utile per comprovare il possesso del requisito indicato.

6. – Procedura

I soggetti interessati a partecipare alla presente procedura dovranno far pervenire, a pena di esclusione, un plico chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura sul quale dovrà essere scritto, oltre all'indicazione del mittente, del relativo recapito telefonico e PEC, la dicitura "NON APRIRE - Documenti e proposta tecnica relativi alla procedura di evidenza pubblica per l'attivazione di un partenariato con APS/ODV per l'affidamento del servizio di gestione dei servizi turistici e dell'ufficio informazioni turistiche, mediante convenzione, ai sensi dell'art. 56 del d.lgs. n. 117/2017".

Non saranno prese in considerazione domande incomplete, condizionate o subordinate. All'interno del plico generale dovranno essere contenute due distinte buste:

✚ **Busta 1** all'esterno della quale dovrà essere riportata la dicitura "CONTIENE DOCUMENTAZIONE DI PARTECIPAZIONE" contenente:

1) **Domanda di partecipazione**, redatta sulla base del modello predisposto dall'Ente affidante (Allegato A al presente Avviso) corredata dalla fotocopia del documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante e dagli allegati richiesti.

*Prescrizioni per l'eventuale partecipazione alla procedura di ETS in composizione plurisoggettiva

Gli Enti del terzo settore interessati a partecipare alla presente procedura in composizione plurisoggettiva dovranno rispettare, oltre a quanto stabilito dalle altre disposizioni dell'Avviso, le seguenti prescrizioni:

a) la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei membri dell'aggregazione costituenda, fatta salva l'ipotesi di delegare espressamente tale incombenza al legale rappresentante dell'ETS designato come Capogruppo/Mandatario dell'aggregazione, come risultante dal mandato irrevocabile (procura notarile) conferito dagli ETS mandanti;

b) la proposta progettuale dovrà essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti degli ETS componenti l'aggregazione, a comprova della serietà e della consapevolezza degli impegni assunti;

c) le autodichiarazioni da allegare alla domanda di partecipazione dovranno essere sottoscritte da tutti i legali rappresentanti degli ETS componenti l'aggregazione;

d) infine, fermo restando il possesso da parte di tutti i componenti dell'aggregazione dei requisiti di ordine generale, previsti dal presente Avviso, i requisiti di idoneità tecnico-professionale e quelli di idoneità economico-finanziaria dovranno essere posseduti in misura maggioritaria dall'ETS designato come Capogruppo/Mandatario.

✚ **Busta 2** all'esterno della quale dovrà essere riportata la dicitura "CONTIENE PROPOSTA PROGETTUALE", contenente la proposta progettuale e il Piano finanziario. La proposta e i relativi allegati dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante o dai legali in caso di partecipazione plurisoggettiva.

Il plico generale contenente le buste suindicate deve pervenire, entro il termine perentorio delle ore 13,00 del 26/07/2022, pena l'esclusione dalla procedura, all'Ufficio Protocollo del Comune di San

Giovanni in Marignano, Via Roma n. 62 - San Giovanni in Marignano, nei giorni e negli orari di apertura al pubblico.

Dopo la chiusura del termine per la ricezione delle domande, il Responsabile del procedimento, con l'assistenza di due testimoni, verificherà in apposita seduta pubblica, fissata alle ore 10.30 del 27/07/2022, presso la Sala Giunta del Comune di San Giovanni in M.no, la regolarità formale delle domande presentate e delle relative autodichiarazioni rese dai soggetti interessati. Eventuali modifiche alla data indicata per l'apertura delle buste verranno comunicate a tutti i partecipanti.

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

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

La proposta progettuale dovrà seguire l'ordine dei criteri di valutazione previsti dal successivo art. 8 (**Criteri di valutazione**).

Nella proposta progettuale potranno essere indicate le eventuali risorse, a vario titolo, messe a disposizione del partenariato con l'Amministrazione, che saranno oggetto di valutazione ai sensi del richiamato art. 8.

7. – Valutazione delle proposte progettuali

L'Amministrazione procedente nominerà apposita Commissione per il compimento delle fasi successive della procedura e segnatamente:

- i) apertura in seduta pubblica della proposta progettuale;
- ii) 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 Commissione, quale organo collegiale perfetto, composto di tre (3) membri, avrà a disposizione il punteggio totale di 100 punti.

Per quanto riguarda la valutazione delle proposte progettuali, ciascun commissario assegnerà un coefficiente compreso tra 0 ed 1 a ciascun elemento della Proposta progettuale UIT secondo la seguente scala di valori:

- 1.0 ottimo -
- 0.9 distinto -
- 0.8 molto buono -
- 0.7 buono -
- 0.6 sufficiente -
- 0.5 accettabile -

0.4 appena accettabile -

0.3 mediocre -

0.2 molto carente -

0.1 inadeguato -

0.0 non rispondente o non valutabile

Verrà quindi calcolata la media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari che sarà poi moltiplicata per il punteggio massimo ottenibile per lo specifico elemento.

8. Criteri di valutazione

Le proposte progettuali dovranno essere formulate in modo sintetico massimo 20 facciate di foglio A4 con carattere 12. Ai fini dell'attribuzione dei punteggi si terrà conto dei seguenti elementi e criteri di valutazione:

- a) **Qualità del servizio erogato e descrizione dell'esperienza nel settore:** descrizione del servizio che si intende offrire, aspetti organizzativi, punti di forza, iniziative di rilievo – **max 25 punti**
- b) **Promozione del territorio:** descrizione dell'idea/progetto di promozione e delle attività che si intendono strutturare, anche in rete, pre la promozione dello stesso – **max 20 punti**
- c) **Valorizzazione delle potenzialità turistico- culturali del borgo:** descrizione delle peculiarità del borgo che si intende implementare e dei metodi di promozione e comunicazione degli stessi – **max 20 punti**
- d) **Strutturazione orari di apertura degli Uffici al pubblico: - max 20 punti**
- e) **Proposte di miglioramento dei servizi**

- **Uit**

- **Accoglienza e promozione turistica:** descrizione delle migliorie prospettabili per i due punti focali del servizio – **max 15 punti**

9. Conclusione della procedura e graduatoria

La Commissione di valutazione, in presenza di più proposte progettuali, formulerà apposita graduatoria di merito che sarà poi approvata dal responsabile di area competente e pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione precedente. Nell'affidamento delle attività verrà seguito l'ordine decrescente della Graduatoria.

10 – Convenzione

L'Ente selezionato, quale Ente Partner, prima di sottoscrivere la Convenzione regolante i reciproci rapporti fra le Parti, dovrà prestare le coperture assicurative richieste e le garanzie richieste dall'Amministrazione. In particolare, a garanzia della corretta esecuzione del contratto, dovrà depositare cauzione di € 675,00 euro (pari al 5 % dell'importo contrattuale certo) mediante polizza fideiussoria stipulata con primaria impresa bancaria o assicurativa.

La Convenzione verrà firmata preferibilmente in modalità digitale.

11. - 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.

12. - 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 all'indirizzo indicato nella domanda medesima.

13 – Tutela dei dati personali

Il Soggetto gestore è tenuto all'osservanza del GDPR - Regolamento UE 2016/679 e a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione oggetto del presente avviso ed è responsabile per l'esatta osservanza da parte del personale addetto al Servizio degli obblighi di riservatezza anzidetti. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alle norme ed alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

14. - Responsabile del procedimento e chiarimenti

Il Responsabile del procedimento è il Sig. Battazza Claudio, Responsabile dell'Area1 – Servizi alla persona- tel 0541/828187 – e-mail: cbattazza@marignano.net – riferimenti per la procedura di gara: dott.ssa Simona Trivelli, tel. 0541/828101, e-mail: strivelli@marignano.net.

Gli Enti partecipanti alla presente procedura potranno richiedere chiarimenti, esclusivamente in forma scritta, mediante invio di esposto quesito al RUP entro e non oltre il 3zo giorno antecedente la scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande di partecipazione.

I chiarimenti vanno richiesti all'indirizzo PEC comune.sangiovanniinmarignano@legalmail.com o alle mail sopra indicate, I chiarimenti resi dall'Amministrazione saranno, in ogni caso, pubblicati sul sito istituzionale dell'Amministrazione procedente entro tre (3) giorni dalle richieste di chiarimento.

15. - Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si applicano, in quanto compatibili, le norme richiamate in Premessa.

16. – Risoluzione – revoca – recesso

L'Ente partner ha la facoltà di recedere senza penali dalla convenzione di cui all'art. 10, per gravi e comprovati motivi (es. motivi gravi legati alla continuità dell'Associazione o oggettiva non sostenibilità economica della convenzione debitamente documentata) o per comune accordo tra le Parti, con preavviso di almeno 6 mesi da comunicarsi a mezzo Posta Elettronica Certificata. Il Comune di San Giovanni in Marignano si riserva la facoltà di revocare la convenzione per sopravvenuti motivi di pubblico interesse fatto salvo eventuale indennizzo derivante dalla revoca per come dovuto a norma di legge. In caso di revoca della concessione da parte del Comune, di recesso da parte dell'Ente partner, così come alla scadenza della convenzione, il Comune non subentrerà all'Ente partner negli impegni da questo assunti ed ancora in corso e declina fin d'ora qualsiasi responsabilità in proposito.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1453 e 1454 del codice civile, la presente convenzione può essere risolta dalle parti in ogni momento, previa diffida ad adempiere di 15 giorni a mezzo PEC, per grave inadempienza degli impegni assunti. In caso di risoluzione, per inadempienza dell'EP, il Comune di

San Giovanni in Marignano liquiderà le sole spese da questi sostenute, fino al ricevimento della diffida, salvo il risarcimento del danno.

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono clausole risolutive espresse, le seguenti ipotesi:

- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività da parte di un Ente del terzo settore partner;
- interruzione non motivata delle attività;
- difformità sostanziale nella realizzazione degli interventi, secondo quanto previsto nella Proposta progettuale;
- quando l'Ente partner si rende colpevoli di frode;
- violazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché violazione della disciplina in materia di contratti di lavoro e del CCNL applicabile, sottoscritto dalle OO.SS. maggiormente rappresentative, ove applicabile;
- inottemperanza a quanto previsto dalla legge n. 124/2017 e ss. mm., laddove applicabile in relazione all'importo del contributo;
- la violazione della disciplina in materia di aiuti di Stato, ove applicabile;
- mancata rendicontazione, ai sensi del precedente art. 3.

Nelle ipotesi sopraindicate la Convenzione può essere risolta di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune di San Giovanni in Marignano, a mezzo di Posta Elettronica Certificata, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.

17. – Ricorsi

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

Allegati

Allegato A: domanda di partecipazione alla quale allegare il piano finanziario

Allegato B: proposta progettuale

Allegato C: schema di convenzione