

AVVISO PUBBLICO

PER LA SELEZIONE DI UN SOGGETTO PARTNER IN VISTA DELL'ATTUAZIONE, IN CO-PROGETTAZIONE - EX ARTT. 55, C. 3 D.LGS. N. 117/2017 E 11 E SS. L.R. N. 2/2023 – CON ENTI DEL TERZO SETTORE, DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI DI ORIENTAMENTO, SEGRETARIATO SOCIALE E ACCOMPAGNAMENTO – REALIZZATI ATTRAVERSO LA RETE DEGLI SPORTELLI IMMIGRAZIONE DELLA ZONA SOCIALE N. 2 – A SOSTEGNO DELLE PERSONE IMMIGRATE IN GENERALE E DELLE PERSONE IMMIGRATE DETENUTE E SEMILIBERE, COMPRESI INTERVENTI DI MEDIAZIONE CULTURALE.

PREMESSO CHE:

- Il D.Lgs n. 286/1998 *“Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”*, all'art. 45, comma 2, prevede che *“Lo Stato, le regioni, le province, i comuni adottano, nelle materie di propria competenza, programmi annuali o pluriennali relativi a proprie iniziative e attività concernenti l'immigrazione, con particolare riguardo all'effettiva e completa attuazione operativa del presente testo unico e del regolamento di attuazione, alle attività culturali, formative, informative, di integrazione e di promozione di pari opportunità. I programmi sono adottati secondo i criteri e le modalità indicati dal regolamento di attuazione e indicano le iniziative pubbliche e private prioritarie per il finanziamento da parte del Fondo, compresa l'erogazione di contributi agli enti locali per l'attuazione del programma”*;

con D.G.R. n. 593/2022 la Regione Umbria ha approvato il XXII Programma regionale ex D.Lgs. 286/98, con cui sono stati stanziati € 33.730,83 per *“interventi e servizi di orientamento, segretariato sociale e accompagnamento attraverso gli Sportelli immigrazione delle zone sociali anche mediante implementazione dei dati di accesso al SISO”*;

con pareri espressi dalla Conferenza di Zona in data 18 e 22 luglio 2022 e con successiva Delibera di Giunta n. 275 del 27.07.2022 del Comune di Perugia è stato approvato il relativo XXII Piano territoriale degli interventi della Zona Sociale 2;

- con D.G.R. n. 777/2023 la Regione Umbria ha approvato il XXIII Programma regionale ex D.Lgs. 286/98, con cui sono stati stanziati € 34.857,27 per *“interventi e servizi di orientamento, segretariato sociale e accompagnamento attraverso gli Sportelli immigrazione delle zone sociali anche mediante implementazione dei dati di accesso al SISO”* e € 7.139,44 per *“interventi finalizzati al miglioramento nell'accesso ai servizi (scuola, salute, lavoro, ecc.) e di rafforzamento della mediazione culturale”*;
- nella seduta del 25.09.2023 della Conferenza di Zona e con successiva Delibera di Giunta n. 392 del 27.09.2023 del Comune di Perugia è stato approvato il relativo XXIII Piano territoriale degli interventi della Zona Sociale 2;
- con D.G.R. n. 445/2024 la Regione Umbria ha approvato il XXIV Programma regionale ex D.Lgs. 286/98, con cui sono stati stanziati € 33.935,13 per *“interventi e servizi di orientamento, segretariato sociale e accompagnamento attraverso gli Sportelli immigrazione delle zone sociali anche mediante implementazione dei dati di accesso al SISO”* e € 7.500,00 per *“interventi finalizzati al miglioramento nell'accesso ai servizi (scuola, salute, lavoro, ecc.) e di rafforzamento della mediazione culturale”*;
- nella seduta del 21.08.2024 della Conferenza di Zona e con successiva Delibera di Giunta n. 267 del

28.08.2024 del Comune di Perugia è stato approvato il relativo XXIV Piano territoriale degli interventi della Zona Sociale 2;

CONSIDERATO CHE:

- attraverso i finanziamenti dei Programmi Regionali ex D.Lgs. n. 286/1998 succedutisi dal 2001 e fino al 26.04.2024 (data di conclusione del precedente appalto finanziato dal XX e XXI Programma regionale), avvalendosi di enti del terzo settore presenti nel territorio, che possiedono competenze specialistiche in materia di immigrazione, la Zona Sociale n. 2 ha:
 - integrato presso i propri 6 Uffici della Cittadinanza una rete di Sportelli Immigrazione, sia per l'orientamento della popolazione immigrata, sia per un supporto esperto alle prese in carico delle équipe multiprofessionali;
 - affiancato alla suddetta attività di sportello, rivolta alla generalità degli immigrati, un intervento specifico in favore degli stranieri immigrati detenuti o semiliberi tramite uno sportello aperto presso la casa circondariale di Capanne;
 - implementato nei propri Uffici della Cittadinanza un servizio di mediazione culturale a supporto della presa in carico sia di minori sottoposti a interventi di tutela sia di adulti in difficoltà;
 - realizzato interventi in ambito scolastico per la riduzione del fenomeno dell'abbandono scolastico e l'aumento del livello di scolarizzazione;

in continuità ai suddetti interventi, il Comune di Perugia – in qualità di capofila della Zona Sociale n. 2, intende realizzare con Enti del Terzo Settore (ETS), anche in Associazione Temporanea di Scopo (ATS), “interventi e servizi di orientamento, segretariato sociale e accompagnamento attraverso gli Sportelli immigrazione delle zone sociali anche mediante implementazione dei dati di accesso al SISO” nonché “interventi finalizzati al miglioramento nell'accesso ai servizi (scuola, salute, lavoro, ecc.) e di rafforzamento della mediazione culturale”, nello specifico:

- 1) apertura della rete territoriale degli sportelli informativi per immigrati per attività di orientamento, segretariato sociale e accompagnamento ai servizi (in sinergia ed integrazione con la rete degli UdC della Zona Sociale n. 2);
- 2) apertura di uno sportello per la prevenzione e contrasto dei fenomeni di marginalità e devianza degli immigrati detenuti e semiliberi, in collaborazione con il Carcere di Capanne e l'Ufficio Distrettuale di Esecuzione Penale Esterna di Perugia (UEPE);
- 3) attività di mediazione culturale, a supporto degli sportelli di cui ai precedenti punti 1) e 2) e in generale degli Uffici della Cittadinanza della Zona Sociale n. 2;

- con gli interventi sopra specificati, il Comune di Perugia, in qualità di capofila della Zona Sociale 2, intende attuare la programmazione di cui ai XXII, XXIII e XXIV Piani territoriali per l'immigrazione della Zona Sociale n. 2 che, a seguito dei pareri favorevoli della Conferenza di Zona, sono stati approvati rispettivamente con deliberazioni di G.C n. 275 del 27.07.2022, n. 392 del 27.09.2023, n. 267 del 28.08.2024 e trasmessi alla Regione Umbria;
- con le tre succitate deliberazioni è stato dato mandato alla U.O. Servizi Sociali di adottare tutti gli atti necessari per la realizzazione del progetto secondo le suddette modalità, anche in co-progettazione con enti del Terzo settore ex art. 4, commi 1 e 3, D.Lgs. n. 117/2017;
- con D.D. Area Servizi alla Persona n. 2178 del 28.08.2025 (in virtù del Decreto Sindacale n. 374 del 04.07.2025 con cui è stato prorogato alla Dott.ssa Roberta Migliarini, in aggiunta all'incarico di Direzione

dell'Area Servizi alla Persona, l'incarico di direzione ad interim dell'U.O. Servizi Sociali dal 07.07.2025 per la durata di tre mesi) è stato approvato il presente Avviso pubblico;

RITENUTO pertanto di emanare un Avviso pubblico di co-progettazione – ex artt. 55, comma 3, D.Lgs. n. 117/2017 e 11 e ss. della L.R. n. 2/2023 – per l'individuazione di un soggetto del Terzo Settore (ETS) in qualità di partner e co-gestore degli interventi di innovazione sociale volti alla presentazione di un progetto finalizzato a sostenere le persone immigrate e a realizzare interventi di mediazione culturale;

RICHIAMATI:

- l'art. 118, comma 4, della Costituzione;
- la L. 241/1990 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs n. 286/1998 *"Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero"*;
- gli artt. 1, comma 4, e 5, comma 1, della L. n. 328/2000 *"Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"*;

l'art. 7 del D.P.C.M. 30.03.2001 *"Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell'art. 5 della L. 8 novembre 2000 n. 328"*;

gli artt. 286, 296 e ss. della L.R. n. 11 del 2015 *"Testo unico in materia di sanità e servizi sociali"*;

la Delibera ANAC n. 32 del 20 gennaio 2016 *"Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali"*, che dedica il paragrafo 5 alla co-progettazione;

l'art. 55, comma 3, del D.Lgs. n. 117/2017 *"Codice del terzo Settore"*;

la D.C.R. n. 156/2017 con la quale è stato approvato il *"Nuovo piano sociale regionale"*;

la Sentenza della Corte Costituzionale n. 131/2020;

il D.M. Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72/2021 con il quale sono state adottate le linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del Terzo settore negli articoli 55-57 del D.Lgs. n. 117 del 2017;

l'art. 6 del D.Lgs. n. 36/2023;

la L.R. n. 2 del 6 marzo 2023 *"Disposizioni in materia di amministrazione condivisa"*;

l'art. 1, comma 2, della L.R. n. 2/2024 *"Qualità del lavoro e dei servizi alla persona"*;

Tutto ciò premesso è pubblicato il seguente

AVVISO

per la selezione di un soggetto partner, in possesso dei requisiti generali e di capacità tecnico-professionale, disponibile alla co-progettazione di interventi di innovazione sociale volti alla presentazione di un progetto finalizzato a sostenere le persone immigrate attraverso la rete degli sportelli immigrati della Zona Sociale n. 2 e il rafforzamento della mediazione culturale.

In risposta al presente Avviso i soggetti interessati sono invitati a presentare apposita istanza di partecipazione al procedimento di amministrazione condivisa con il Comune di Perugia, in qualità di capofila della Zona Sociale 2, per la co-progettazione e co-gestione del progetto di cui sopra e per la ricerca di soluzioni tecniche utilizzabili mettendo a disposizione competenze, risorse, esperienze, conoscenze del territorio e della rete dei servizi, concorrendo a realizzarne gli obiettivi.

Il soggetto selezionato a seguito della presente procedura dovrà:

1. co-progettare una proposta progettuale con il Comune di Perugia;
2. co-gestire con il Comune di Perugia l'attuazione di tale proposta, esercitando un ruolo operativo.

Il Comune di Perugia è comunque unico beneficiario del finanziamento ed unico titolare delle scelte.

Articolo 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":

- **ZS2:** Zona Sociale 2;
- **CTS:** Codice del Terzo Settore, approvato con D.Lgs. n. 117/2017 e ss.mm.ii.;
- **Amministrazione precedente (AP):** il Comune di Perugia in qualità di capofila della zona sociale 2 quale ente titolare della procedura ad evidenza pubblica di co-progettazione, nel rispetto dei principi della Legge n. 241/1990 e ss. mm. in materia di procedimento amministrativo;
- **ATS:** Associazione Temporanea di Scopo, che potrà essere formalizzata ad esito del procedimento di co-progettazione, finalizzata all'attivazione di un partenariato per la realizzazione in co-progettazione di una proposta progettuale diretta sostenere le persone immigrate e a realizzare interventi di mediazione culturale, per l'attuazione dei Programmi regionali;
- **Enti del Terzo Settore (ETS):** i soggetti indicati nell'art. 4 del CTS, iscritti nel RUNTS;
- **Enti attuatori partner (EAP):** gli Enti di Terzo Settore (ETS), singoli o associati, la cui proposta progettuale sarà risultata più rispondente all'interesse pubblico dell'Amministrazione precedente, e con i quali attivare il rapporto di collaborazione;
- **Altri enti:** altri soggetti, diversi dagli Enti del Terzo Settore (ETS), che in qualità di partner di progetto, relativamente ad attività secondarie e comunque funzionali a quelle messe in atto dagli ETS, partecipino al partenariato, di cui comunque gli ETS, singoli e associati, dovranno essere capofila;
- **Domanda di partecipazione:** l'istanza presentata dagli ETS per poter partecipare alla procedura di co-progettazione;
- **Co-progettazione:** definizione congiunta, partecipata e condivisa della progettazione esecutiva degli interventi e dei servizi fra la P.A., quale Amministrazione precedente, e gli ETS che abbiano presentato regolare domanda di partecipazione;
- **Procedura di co-progettazione:** procedura di natura collaborativa ad evidenza pubblica per la valutazione delle proposte progettuali presentate dagli ETS, cui affidare le attività di progetto nei termini e nei limiti del presente Avviso;
- **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 precedente;
- **Convenzione:** l'accordo, sottoscritto dagli EAP e l'Amministrazione precedente, ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 241/1990 e ss. mm., per la regolamentazione dei reciproci rapporti relativi all'attuazione della proposta progettuale, presentata dal Comune ed ammessa a finanziamento;
- **Progetto Definitivo (PD):** l'elaborato progettuale, approvato dall'Amministrazione precedente, allegato alla convenzione sottoscritta fra le Parti;
- **Responsabile del procedimento:** il soggetto indicato dall'Amministrazione precedente quale Responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
- **RUNTS:** Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, istituito ai sensi degli artt. 45 e ss. del CTS;
- **Tavolo di co-progettazione:** sede preposta allo svolgimento dell'attività di coprogettazione.

Articolo 2 - Oggetto

Oggetto della co-progettazione di cui al presente Avviso è l'attuazione, in continuità con quanto già realizzato con i precedenti Piani territoriali, di "interventi e servizi di orientamento, segretariato sociale e accompagnamento attraverso gli Sportelli immigrazione delle zone sociali anche mediante

implementazione dei dati di accesso al SISO” nonché di “rafforzamento della mediazione culturale”, nello specifico:

1. apertura della rete territoriale degli sportelli informativi per immigrati per attività di orientamento, segretariato sociale e accompagnamento ai servizi (in sinergia ed integrazione con la rete degli UdC della Zona Sociale n. 2).

La proposta di co-progettazione dovrà garantire non meno di 30 ore settimanali, erogate in almeno 8 sedi (compresi gli UdC della Zona Sociale n. 2), calibrando il numero di aperture settimanali (ad esempio, scegliendo tra 10 o 9 o 8 aperture);

2. apertura di uno sportello per la prevenzione e contrasto dei fenomeni di marginalità e devianza degli immigrati detenuti e semiliberi, in collaborazione con il Carcere di Capanne e l'Ufficio Distrettuale di Esecuzione Penale Esterna di Perugia (UEPE).

La proposta di co-progettazione dovrà garantire l'apertura di tale sportello indicativamente da un minimo di 3 ore a un massimo di 6 ore settimanali;

3. attività di mediazione culturale al fine di migliorare l'accesso ai servizi (scuola, salute, lavoro, ecc.) da parte della popolazione immigrata, a supporto degli sportelli di cui ai precedenti punti 1) e 2) e in generale degli Uffici della Cittadinanza della Zona Sociale n. 2.

La co-progettazione riguarda un servizio di mediazione culturale attivabile dalle équipe degli Uffici della Cittadinanza della Zona Sociale n. 2. A titolo indicativo, si precisa che negli ultimi anni il Comune di Perugia ha finanziato con i fondi ex D.Lgs. 286/1998 mediamente circa 360 ore all'anno.

Per le attività di cui ai punti 1 e 2, la co-progettazione deve:

- fare riferimento a un contributo omnicomprensivo da parte del Comune di Perugia pari a euro 78.643,68 per tutta la durata della convenzione (dall'avvio delle attività fino al 30.09.2027), da ripartire tra rete territoriale degli sportelli (rivolti alla generalità della popolazione immigrata) e sportello presso il carcere di Capanne (più specificamente rivolto agli immigrati detenuti e semiliberi);
- prevedere la registrazione nel SISO, da parte del soggetto attuatore, dei dati relativi all'utenza.

Per le attività di cui al punto 3, la co-progettazione deve:

- fare riferimento a un contributo omnicomprensivo da parte del Comune di Perugia pari a euro 11.229,65 per tutta la durata della convenzione (dall'avvio delle attività fino al 30.09.2027).

Tenuto conto dell'oggetto della procedura e delle esigenze riferite alla migliore funzionalità nell'attuazione del Progetto, sarà selezionato o un unico ETS o una ATS di ETS (che insieme, unendo sinergicamente le proprie competenze, possano aumentare l'efficacia degli interventi previsti) la cui proposta progettuale sarà valutata come la più rispondente agli interessi pubblici stabiliti dal presente Avviso.

I soggetti interessati saranno coinvolti in tutte le fasi di ideazione del progetto: redazione, pianificazione delle attività, piano finanziario, realizzazione e monitoraggio delle attività.

In ogni caso, il presente Avviso non ha natura vincolante per il Comune che ha la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non darne seguito in qualsiasi momento.

Ciascun richiedente si assume la piena responsabilità civile, penale e patrimoniale derivante da dichiarazioni incomplete, false o mendaci contenute nell'istanza di partecipazione e negli allegati.

Articolo 3 - Obiettivi del progetto e risultati attesi

Obiettivo generale del progetto è quello di mettere in campo interventi che riguardano principalmente l'area dell'integrazione sociale, attraverso la realizzazione di azioni di informazione, inclusione sociale e mediazione culturale da realizzare in stretto rapporto con la rete degli Uffici della Cittadinanza.

ZONA SOCIALE 2

Assume un ruolo chiave l'integrazione tra le figure professionali sociali/educative al fine di costruire modelli assistenziali che vedano al centro la persona e l'intero nucleo familiare.

L'obiettivo è dare continuità a quanto già realizzato con i precedenti Piani territoriali ed implementare una rete di sportelli informativi volti a sostenere le persone immigrate. Il perseguimento di tale obiettivo offre l'opportunità di potenziare i servizi offerti dagli Uffici della Cittadinanza anche favorendo la conoscenza degli stessi e dei percorsi per accedervi.

Si precisa che l'intervento verrà realizzato su tutto il territorio della Zona sociale n. 2.

Il progetto in questione deve essere sviluppato secondo un modello sociale che sottenda un paradigma di welfare della partecipazione e dell'empowerment e che offra progetti utili ai soggetti destinatari, con la finalità di:

- a) dare continuità all'apertura degli sportelli di informazione e orientamento rivolti a cittadini stranieri, la cui operatività è da anni integrata alle attività degli Uffici di Cittadinanza della Zona Sociale n. 2, nonché al punto informativo presso il Carcere di Capanne;
- b) dare continuità agli interventi di mediazione culturale, a supporto degli sportelli stessi e delle prese in carico degli Uffici di Cittadinanza.

risultati attesi sono i seguenti:

- creare una rete di servizi facilmente accessibili alle famiglie immigrate del territorio;
- supportare l'integrazione sociale delle persone immigrate;
- fornire un'educazione di comunità permanente rispetto alle tematiche della multiculturalità;
- ridurre gli accessi ai servizi specialistici attraverso il potenziamento degli interventi di prevenzione.

Articolo 4 - Contributo per la realizzazione del progetto

Per le attività da realizzare nell'ambito della procedura di co-progettazione di cui al presente avviso, sono riservati a titolo di contributo ex art. 12 della Legge n. 241/1990 complessivi € 89.873,33 (allocati al capitolo U 44058/253 del bilancio comunale), a valere sulle risorse dei tre sopracitati Programmi Regionali (XXII, XXIII e XXIV) così ripartiti:

- € 78.643,68 per "interventi e servizi di orientamento, segretariato sociale e accompagnamento attraverso gli Sportelli immigrazione delle zone sociali anche mediante implementazione dei dati di accesso al SISO" (DGR 593/2022, DGR 777/2023, DGR 445/2024);
- € 11.229,65 per il "rafforzamento della mediazione culturale" (DGR 777/2023, DGR 445/2024).

Si evidenzia come tali risorse non equivalgano a corrispettivi per l'affidamento di servizi a titolo oneroso, ma sono un contributo a titolo di rimborso spese sostenute, purché legittime, pertinenti rendicontate e ammissibili. Le spese sostenute dal soggetto selezionato verranno rimborsate a seguito della presentazione di tutta la documentazione richiesta e degli idonei documenti giustificativi delle spese sostenute ed ammesse a rendicontazione.

La partecipazione al presente avviso comporta la rinuncia, da parte del soggetto proponente, al perseguimento di una qualunque finalità lucrativa e non può essere previsto alcun margine di utile.

Il soggetto partner dovrà fornire, nei tempi e nelle modalità che verranno definite con successivi provvedimenti, apposita rendicontazione delle risorse e delle attività che diano atto dell'utilizzo delle stesse per le finalità indicate nell'Avviso, dell'avvenuta realizzazione delle attività e del conseguimento dei risultati nonché del raggiungimento dei target.

In ottemperanza a quanto previsto nei sopracitati Programmi Regionali (XXII, XXIII e XXIV), al personale degli sportelli spetterà il compito di implementare nel SISO (Sistema Informativo Sociale) della Regione Umbria i dati relativi all'utenza accolta.

Si precisa che l'ente attuatore partner (singolo o ATS) è tenuto a rispettare le modalità di rendicontazione a costi reali, normate in riferimento ai rapporti collaborativi di co-proiezioni di servizi specifici (ex D.Lgs n. 117/2017 "Codice del terzo settore", DM n. 72 del 31.03.2021 "Linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed Enti del Terzo Settore negli articoli 55-57 del decreto legislativo n. 117 del 2017").

La modalità di rendicontazione a costi reali si basa sul concetto di costo reale inteso come costo effettivamente sostenuto e corrispondente a pagamenti eseguiti e comprovati da fatture quietanzate e/o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente.

Il soggetto individuato è responsabile unico nei confronti dell'Amministrazione per l'attuazione del progetto e deve garantire adeguata capacità amministrativa e tecnica per tutta la durata dell'intervento.

Articolo 5 - Durata

Le attività progettuali avranno inizio dalla data indicata nella D.D. di affidamento della co-proiezione e co-gestione e si concluderanno il 30.09.2027, fatta salva eventuale proroga concessa dalla Regione e fermo restando il contributo massimo erogabile.

Articolo 6 – Destinatari

Destinatari diretti del presente Avviso sono:

- generalità degli immigrati;
- immigrati detenuti e, in collaborazione con il carcere di Capanne e l'ufficio distrettuale di esecuzione penale esterna di Perugia (UEPE);
- relativamente alla mediazione culturale, immigrati minori ed adulti che il Comune di Perugia segue su disposto del Tribunale o ha comunque in carico.

Gli indicatori di risultato saranno rappresentati dal numero di persone raggiunte e dal numero delle attività realizzate.

Articolo 7 - Soggetti ammessi a partecipare

Sono ammessi a partecipare tutti i soggetti del Terzo Settore che, anche in forma di Associazione Temporanea di Scopo, siano interessati a collaborare con il Comune di Perugia (capofila della Zona Sociale 2) per il raggiungimento delle finalità previste nel presente Avviso.

I membri dell'ATS devono specificare le parti di attività che saranno eseguite dai singoli componenti con l'indicazione della quota parte di finanziamento di competenza di ognuno.

I componenti dell'ATS devono individuare, sin dal momento della presentazione del progetto, il soggetto capogruppo/capofila, il quale sottoscriverà la convenzione in nome e per conto proprio e degli altri componenti dell'ATS.

Il Comune di Perugia, in caso di revoca parziale o totale del finanziamento, potrà rivalersi nei confronti dei singoli soggetti componenti dell'ATS, solidalmente responsabili, fino all'intero ammontare.

È consentita la presentazione di progetti da parte di soggetti non ancora costituiti in ATS.

In tal caso il progetto deve essere sottoscritto da tutti i soggetti che costituiranno l'ATS e deve contenere l'impegno, in caso di ammissione, a costituirsi in ATS nella forma di scrittura privata autenticata e comunque ai sensi delle vigenti disposizioni e che gli stessi soggetti conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi da indicare come mandatario (capofila). Ogni Ente del Terzo Settore potrà

presentare, sia singolarmente che come parte di un raggruppamento, una sola proposta a valere sul presente Avviso, pena l'inammissibilità di tutte le candidature presentate.

Articolo 8 - Requisiti del soggetto partecipante

Al fine di poter instaurare un rapporto di co-progettazione e co-gestione i soggetti partecipanti all'istruttoria devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità:

a) Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale

- 1) insussistenza di una delle cause di esclusione previste dagli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023, analogicamente applicato alla presente procedura, per le finalità appena richiamate, ed in quanto compatibile;
- 2) essere ETS iscritto al RUNTS, ai sensi del CTS;
- 3) essere iscritti, presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, alla prima sezione del registro delle Associazioni, degli organismi e degli Enti che svolgono attività in favore degli immigrati (di cui agli artt. 52 e ss. del D.P.R. 31 agosto 1999, n. 394);
- 4) aver stipulato il Protocollo con Ministero dell'Interno relativo ai procedimenti di competenza dello Sportello Unico per l'immigrazione (di cui alle circolari min.li n. 23 del 08.11.2007 e n. 1575 del 04.04.2008) o in ogni caso, in base alle disposizioni vigenti, poter operare telematicamente su tali procedimenti tramite accesso SPID;

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti da ciascuno dei partner del raggruppamento.

Inoltre, ogni proponente, in forma singola o complessivamente inteso in caso di aggregazioni, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

b) Requisiti di capacità economico-finanziaria

- 1) i partecipanti devono dimostrare la propria capacità economico-finanziaria mediante un valore della produzione realizzato negli ultimi tre esercizi finanziari (2022-2023-2024) non inferiore ad € 115.000,00 dimostrabili attraverso bilanci o altri documenti contabili. Detto requisito dovrà essere posseduto dall'ATS o consorzio nel suo complesso.

c) Requisiti di capacità tecnico-professionale

- 1) i partecipanti devono dimostrare la propria capacità tecnico-professionale dimostrando di aver realizzato, nell'ultimo triennio (2022-2023-2024), servizi/interventi analoghi a quelli del presente Avviso con valore della produzione pari ad almeno € 70.000,00.

Il Comune di Perugia si riserva di verificare tale requisito attraverso l'esibizione dei certificati di regolare esecuzione di servizi o altra documentazione equipollente. La mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti è causa di esclusione dalla selezione/procedura di cui al presente Avviso.

d) Ulteriori requisiti

- 1) disponibilità di una sede operativa nel Comune di Perugia o impegno alla costituzione della stessa in caso di soggetto selezionato per la coprogettazione;

e) Ulteriori dichiarazioni

Nell'Istanza di partecipazione (Allegato A), i partecipanti dovranno dichiarare:

- 1) di conoscere, accettare ed impegnarsi a rispettare quanto previsto all'interno dei seguenti documenti:

- il protocollo di legalità ai sensi dell'art. 1, comma 17, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del paragrafo 14 del PIAO 2024/2026 del Comune di Perugia;

ZONA SOCIALE 2

- l'Intesa per il rinnovo del Patto di Legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale tra la Prefettura – U.T.G. di Perugia e il Comune di Perugia, datata 17 maggio 2024;
 - il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato dal Comune di Perugia, i cui obblighi di condotta ivi previsti dovranno essere estesi, in caso di stipula della convenzione e per quanto compatibili, ai dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, del soggetto attuatore;
- 2) di impegnarsi, in caso di affidamento del servizio in coprogettazione e cogestione, ad osservare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni;
 - 3) di avere correttamente adempiuto, nell'ambito della propria azienda, agli obblighi di sicurezza imposti dalla vigente normativa in materia e di osservare, nei riguardi del proprio personale e dei propri collaboratori, le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai vigenti contratti normativi, salariali, previdenziali e assicurativi disciplinanti il rapporto di lavoro;
 - 4) di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Perugia nei confronti propri/del soggetto che rappresenta, nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di pubblico impiego (divieto di pantouflage);
 - 5) di essere consapevole degli effetti della violazione del divieto di pantouflage, ovvero che le convenzioni concluse e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente accertati e percepiti;
 - 6) che per quanto a propria conoscenza, non sussistono relazioni di parentela o affinità, o situazioni di convivenza o frequentazione abituale tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'impresa e i dirigenti e i dipendenti del Comune di Perugia;
 - 7) che per tutta la durata del progetto si impegna a garantire l'applicazione del CCNL di proprio riferimento;
 - 8) di avere piena ed esatta cognizione della nozione di conflitto di interesse di cui alla vigente normativa e, segnatamente, del contenuto dell'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023, degli artt. 6, 7 e 14 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del PIAO 2024/2026 del Comune di Perugia;
 - 9) di non essere a conoscenza di qualsiasi conflitto di interesse legato alla partecipazione alla presente procedura di co-progettazione (in caso affermativo, occorre fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi);
 - 10) circostanze ulteriori rispetto a quelle di cui al punto 8) che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;
 - 11) di impegnarsi a segnalare all'Amministrazione procedente qualsiasi irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del procedimento di co-progettazione e/o durante la co-gestione del progetto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative al procedimento in oggetto nonché a collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale;
 - 12) di impegnarsi, altresì, a comunicare tempestivamente all'Amministrazione procedente eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento del presente procedimento e a rilasciare una dichiarazione sostitutiva aggiornata.

U

COMUNE DI PERUGIA
AMMINISTRAZIONE COMUNALE PERUGIA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Protocollo N. 0217079/2025 del 29/08/2025

Firmatario: ROBERTA MIGLIARINI

- 13) di aver letto l'Avviso Pubblico ed i relativi allegati, di averli compresi e di accettare quanto in esso previsto;
- 14) di impegnarsi a garantire la riservatezza in ordine alle informazioni, alla documentazione e a quant'altro venga a conoscenza nel corso del procedimento ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR" o anche "Normativa Applicabile in Materia di Protezione dei Dati");
- 15) di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, che i dati raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;
- 16) a quale indirizzo pec dovranno essere effettuate le eventuali comunicazioni in ordine agli esiti della presente procedura;

Articolo 9 - Procedura di co-progettazione

In coerenza con il quadro normativo nazionale e regionale vigente in materia di "Amministrazione condivisa", la scelta di utilizzare lo strumento di natura collaborativa della co-progettazione con soggetti del Terzo Settore trova giustificazione nel riconoscimento degli stessi quale sub-sistema complesso in grado di trovare risposte efficaci alle reali domande sociali.

La presente procedura di co-progettazione, quindi, promuove la realizzazione di un progetto innovativo attraverso la collaborazione con gli Enti del Terzo Settore, trovando il proprio fondamento nei principi di sussidiarietà, trasparenza, partecipazione e sostegno dell'impegno privato nella funzione sociale.

Il Comune di Perugia è titolare delle funzioni di programmazione, indirizzo, coordinamento, progettazione, valutazione, monitoraggio e controllo del progetto oggetto del presente Avviso.

Il percorso di co-progettazione prevede le seguenti fasi:

Fase 1) Selezione

1. Pubblicazione del presente Avviso pubblico;
2. Presentazione di proposte progettuali a cura dei soggetti proponenti entro i termini indicati al successivo art. 10;
3. Verifica dei requisiti di ammissibilità delle proposte progettuali candidate e dei soggetti proponenti, il cui mancato possesso determina l'immediata esclusione della proposta candidata;
4. Valutazione delle proposte progettuali ammesse, approvazione degli esiti della valutazione e pubblicazione della graduatoria (in caso di ammissione di più proposte progettuali) delle proposte candidate sul sito istituzionale e sulla piattaforma Net4market e individuazione del soggetto che parteciperà alla fase di co-progettazione.

Fase 2) Co-progettazione

1. Attività di co-progettazione: sono previste sedute di co-progettazione tra i referenti dell'Area Servizi alla Persona/U.O. Servizi Sociali ed i referenti del progetto selezionato per la discussione e lo sviluppo della proposta progettuale presentata in sede di procedura di selezione. In particolare, si procederà alla messa a punto di un progetto definitivo condiviso sulla base degli indirizzi stabiliti dalla Regione Umbria.
2. Approvazione del progetto definitivo: la U.O. Servizi Sociali procede all'approvazione del progetto definitivo condiviso, elaborato attraverso l'attività di co-progettazione, con o senza richiesta di modifiche.

Nessun corrispettivo o rimborso è dovuto ai partecipanti per le attività di co-progettazione.

I partecipanti alla presente procedura nel prendere parte ai lavori del Tavolo di co-progettazione espressamente dichiarano ed accettano che il progetto elaborato congiuntamente all'Amministrazione

precedente diventerà di proprietà di quest'ultima, ferma restando la possibilità per gli enti partner di citare il predetto progetto all'esterno previa condivisione con l'Amministrazione precedente.

Fase 3) Stipula della Convenzione

Ai fini dell'attuazione delle proposte d'intervento ammesse a finanziamento, verificato positivamente il possesso dei requisiti richiesti con il presente Avviso, si procede alla stipula della Convenzione.

Qualora la proposta progettuale sia stata presentata da un partenariato, il raggruppamento proponente il progetto selezionato deve costituirsi in ATS e solo successivamente si procederà alla stipula della Convenzione.

Nessun corrispettivo o rimborso è dovuto ai partecipanti per la costituzione in ATS.

La convenzione, sottoscritta fra Comune di Perugia e il soggetto attuatore, dovrà contenere i seguenti elementi minimi:

- finalità ed oggetto dell'accordo di collaborazione;
- durata;
- attività ed interventi oggetto della convenzione nonché definizione degli impegni delle parti;
- numero degli aderenti al soggetto attuatore stipulante impegnati nell'attività oggetto della convenzione e dei responsabili operativi, con l'indicazione dei relativi titoli professionali e formativi;
- numero e articolazione delle ore da impegnare nell'esercizio dell'attività convenzionata da parte dei soggetti di cui al punto precedente;
- tipo di copertura assicurativa stipulata a favore degli operatori utilizzati, a copertura di tutti i rischi derivanti dalla specifica attività oggetto di convenzione;
- modalità relative al rimborso delle spese vive sostenute dal soggetto attuatore, adeguatamente documentate;
- quantità di risorse economiche, di personale e di servizi da destinare all'attività oggetto della convenzione;
- disciplina in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- procedimento per le eventuali modifiche della convenzione che si rendano necessarie successivamente alla sua sottoscrizione;
- procedimento ed adempimenti per il monitoraggio, il controllo e la rendicontazione delle attività coprogettate;
- disciplina in ordine alla valutazione di impatto sociale.

L'attività convenzionata deve essere realizzata direttamente dal soggetto attuatore che stipula la convenzione e non può essere oggetto di affidamento a terzi.

Fase 4) Attuazione delle attività

L'EAP procede all'organizzazione, gestione ed attuazione delle attività secondo le modalità ed i tempi previsti nella Convenzione e negli atti successivi.

La governance delle attività di co-progettazione è prevista attraverso la costituzione di una Cabina di regia, con funzioni strategiche e di indirizzo, e di un Tavolo di attuazione della co-progettazione, attivo per tutta la durata delle attività, con il compito di governare il corretto svolgimento delle progettualità, di monitorare e valutare in modo partecipato il percorso e gli esiti delle azioni e che intervenga nell'affinamento dei progetti in relazione agli elementi emergenti in corso di sviluppo del percorso.

Il Comune di Perugia procede alla riapertura del tavolo di co-progettazione in tutti i casi in cui si rendano disponibili ulteriori risorse che consentano di ampliare le attività di progetto, nel corso della sua attuazione, oppure che consentano la prosecuzione delle attività progettuali oltre la data di scadenza prevista.

Articolo 10 - Modalità e tempi di presentazione della candidatura

La documentazione di seguito indicata dovrà pervenire esclusivamente attraverso la piattaforma telematica "Net4market", raggiungibile all'indirizzo https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_regioneumbria, entro e non oltre le ore 11:00 del giorno 22.09.2025, pena l'irricevibilità della candidatura e, comunque, pena la mancata ammissione alla procedura.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma devono essere effettuate contattando il Centralino Assistenza al numero +39 0372 080708 dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30, oppure inviando un'e-mail al seguente indirizzo imprese@net4market.com.

Preliminarmente occorre che i soggetti interessati, entro la data sopra indicata, si abilitino alla procedura (pena l'impossibilità di partecipare). L'abilitazione, gratuita per il candidato, avviene collegandosi alla piattaforma sopra indicata, richiamando l'avviso di co-progettazione in argomento pubblicato nell'apposita sezione "Elenco Bandi e Avvisi in corso" e procedendo, premendo il bottone "Registrati" alla creazione di un nuovo profilo, collegato alla partecipazione alla procedura di cui trattasi (iscrizione light). Dopo aver inserito un nominativo e un indirizzo mail di riferimento (al quale perverrà una password provvisoria), premendo nuovamente l'opzione "Registrati", il sistema richiederà l'inserimento di pochi e specifici dati. Al termine della compilazione del form sarà necessario personalizzare la password al fine di completare con successo l'abilitazione alla procedura ed accedere alla scheda di gara.

N.B. Chi si fosse già registrato dovrà comunque abilitarsi alla presente procedura utilizzando le credenziali già in suo possesso.

Nel caso di candidati con idoneità plurisoggettiva, già costituiti o da costituirsi (Raggruppamenti Temporanei di Imprese, Associazione Temporanea di Scopo, Consorzi) solo il soggetto mandatario/capogruppo è tenuto a registrarsi e ad abilitarsi al Sistema al fine di operare all'interno della piattaforma telematica ed eseguire il caricamento della documentazione richiesta.

Per poter partecipare alla presente procedura, l'operatore economico deve accedere alla scheda di gara e caricare nelle sezioni pertinenti quanto segue:

- "A - Documentazione amministrativa";
- "B - Proposta progettuale".

Articolo 11 - Documentazione da presentare

11.1. Documentazione amministrativa

La cartella .zip "Documentazione amministrativa" contiene la **domanda di partecipazione di cui all'Allegato A** e la documentazione a corredo di seguito elencata.

Detti documenti dovranno essere caricati nell'apposita sezione "Doc. gara - Amministrativa" all'interno della scheda di gara presente a Sistema.

La domanda di partecipazione, redatta preferibilmente sul modello allegato al presente Avviso sub lettera "A" e sottoscritta con firma digitale dal titolare o legale rappresentante del candidato o suo procuratore, contiene le seguenti informazioni:

ZONA SOCIALE 2

- indicazione dei dati personali e della forma di partecipazione (singola o associata); in caso di partecipazione in forma associata, indicazione del ruolo di ciascun soggetto (mandante, mandataria...) e delle parti della prestazione che saranno eseguite dai singoli operatori associati;
- dichiarazione attestante l'insussistenza dei motivi di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023;
- dichiarazione attestante il possesso dei requisiti di capacità tecnica e di quelli ulteriori richiesti al precedente art. 11;
- dichiarazione circa la disponibilità di una sede operativa nel Comune di Perugia o impegno alla costituzione della stessa in caso di soggetto selezionato per la coprogettazione;
- dichiarazione di accettazione del protocollo di legalità per l'affidamento di commesse pubbliche ai sensi dell'art. 1, comma 17, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del paragrafo 14 del PIAO 2024/2026 del Comune di Perugia;
- Intesa per il rinnovo del Patto di Legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale tra la Prefettura – U.T.G. di Perugia e il Comune di Perugia, datata 17 maggio 2024;
- dichiarazione sul conflitto di interesse;
- dichiarazione pantouflage;
- dichiarazione CCNL e relazioni di parentela.

In caso di partecipazione in forma associata la domanda di partecipazione è presentata e sottoscritta:

- nel caso di Raggruppamento Temporaneo o Associazione Temporanea di Scopo o Consorzio già costituito, dalla sola mandataria/capofila;
- nel caso di Raggruppamento Temporaneo o Associazione Temporanea di Scopo o Consorzio non ancora costituito, da tutti i soggetti che costituiranno l'ATS/Consorzio.

Le suddette dichiarazioni, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, saranno oggetto di verifica e in caso di falsa dichiarazione/attestazione seguirà la decadenza dell'affidamento in co-progettazione del progetto, con riserva di attivare le procedure previste in materia.

Nel caso di soggetto dichiarante sprovvisto di firma digitale, è consentita l'acquisizione digitale della firma autografa (scansione del documento sottoscritto con firma autografa) corredata da copia del documento di identità in corso di validità per ogni documento in formato .pdf contenuto nella cartella .zip.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata:

1. *(in caso di sottoscrizione di un procuratore)* copia della **procura** oppure copia del verbale di conferimento che attesti il potere del sottoscrittore e gli estremi dell'atto notarile oppure, nel solo caso in cui dalla visura camerale del candidato risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura oppure copia della visura camerale;
2. *(in caso di mancata sottoscrizione con firma digitale)* copia scansionata del **documento di identità** del sottoscrittore in corso di validità;
3. **curriculum dell'organizzazione/i** in particolare in merito ai temi oggetto del presente Avviso; in caso di ATS di tutti i componenti;
4. copia dell'**atto costitutivo** e dello **statuto** del proponente, in caso di ATS di tutti i componenti;
5. nel caso di ATS già costituita, **mandato collettivo con rappresentanza** conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;

ZONA SOCIALE 2

6. per le ATS non ancora costituite, **dichiarazione** compilata e sottoscritta da tutti gli associati attestante l'impegno ad uniformarsi alla normativa vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei e l'indicazione dell'operatore al quale, in caso di selezione, verrà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo e che stipulerà la convenzione in nome e per conto delle mandanti;
7. **protocollo di legalità** ai sensi dell'art. 1, comma 17, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del paragrafo 14 del PIAO 2025/2027 del Comune di Perugia. La mancata produzione del protocollo di legalità non comporta l'esclusione dalla gara del candidato che abbia, comunque, reso la pertinente dichiarazione di accettazione del documento;
8. La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

La stazione appaltante considera le esenzioni dal pagamento dell'imposta di bollo di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72, allegato B e al Decreto legislativo n. 117/17, articolo 82: in tal caso occorre produrre apposita dichiarazione in tal senso con richiamo alla pertinente disposizione di legge.

N.B. La presentazione e il caricamento della documentazione amministrativa richiedono le seguenti operazioni:

- a) tutti i file della documentazione amministrativa devono essere in **formato .pdf**. Si raccomanda, nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento;
- b) solo i file della documentazione amministrativa contenenti dichiarazioni (domanda di partecipazione; curriculum dell'organizzazione; dichiarazione per i ATS non ancora costituiti; patto di integrità/protocollo di legalità, ecc.) devono essere singolarmente sottoscritti con **firma digitale** dai rispettivi soggetti dichiaranti. In caso di mancanza di dispositivo per la firma digitale, è consentita la scansione del documento sottoscritto con firma autografa corredata da copia del documento di identità in corso di validità;
- c) tutti i file della documentazione amministrativa devono essere inseriti in un'unica **cartella.zip** con dimensione massima di 100 Mb (l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip);
- d) la cartella.zip (contenente tutta la documentazione amministrativa richiesta) deve essere caricata sulla piattaforma telematica "Net4market", nella sezione "Doc. gara - Amministrativa", a cura del soggetto (singolo/mandatario/capofila) registrato e abilitato a Sistema.

U

COMUNE DI PERUGIA
AMMINISTRAZIONE COMUNALE PERUGIA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Protocollo N.0217079/2025 del 29/08/2025

Firmatario: ROBERTA MIGLIARINI

11.2. Proposta progettuale

La cartella.zip “Proposta progettuale” contiene la **proposta progettuale di cui all’Allegato B ed il piano finanziario (Allegato C)**.

La proposta dovrà essere caricata nell’apposita sezione “Doc. gara - Tecnica” all’interno della scheda di gara presente a Sistema.

La proposta progettuale, di cui all’Allegato B, a pena di esclusione, dovrà essere elaborata in conformità a quanto indicato nelle linee programmatiche della Regione Umbria e nel presente Avviso.

La proposta progettuale potrà essere modificata in sede di co-progettazione. Nella fase di co-progettazione ed eventualmente di realizzazione del progetto, il Comune di Perugia eserciterà le funzioni di coordinamento, supervisione e controllo degli interventi, promuovendo il consolidamento della *governance* e l’integrazione tra servizi pubblici e del privato sociale, la complementarietà tra servizi ed uso delle risorse derivanti da finanziamenti pubblici e privati comunitari, nazionali e regionali.

Le proposte progettuali dovranno prevedere una durata sino al 30.09.2027.

N.B. La presentazione e il caricamento dell’offerta tecnica richiedono le seguenti operazioni:

a) le proposte progettuali devono essere **in formato .pdf**. Si raccomanda, nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, l’utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento;

b) le proposte progettuali devono essere singolarmente **sottoscritte con firma digitale** dal legale rappresentante del candidato o da un suo procuratore. **In caso di mancanza di dispositivo per la firma digitale, è consentita la scansione del documento sottoscritto con firma autografa corredata da copia del documento di identità in corso di validità. Nel caso di concorrenti associati, la proposta progettuale deve essere sottoscritta da tutti i soggetti associati;**

c) tutte le proposte progettuali, in **formato pdf.p7m, (o in formato .pdf, qualora non si disponga di firma digitale)**, devono essere inserite in un’unica **cartella .zip** con dimensione massima di 100 Mb (l’unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip);

d) la cartella.zip (contenente tutte le proposte progettuali presentate) deve essere caricata sulla piattaforma telematica “Net4market”, nella sezione “Doc. gara - Tecnica”, a cura del soggetto (singolo/mandatario/capofila) registrato e abilitato a Sistema.

Articolo 12 - Chiarimenti

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare attraverso la piattaforma telematica di negoziazione, dalla sezione “Chiarimenti” all’interno della scheda di gara”, **entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 15.09.2025**.

Le richieste di chiarimento devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte ai quesiti presentati in tempo utile vengono fornite fino al terzo giorno antecedente la scadenza del termine stabilito per la ricezione delle offerte. A tal fine si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma o il sito istituzionale. La stazione appaltante non assume alcuna responsabilità nel caso in cui la condotta del candidato sia tale da non consentire il rispetto di tale termine.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Altresì, in caso di comprovato malfunzionamento e/o indisponibilità prolungata del Sistema, la stazione appaltante si riserva di ricevere le richieste di chiarimenti anche solo a mezzo pec all’indirizzo comune.perugia@postacert.umbria.it.

U

COMUNE DI PERUGIA
AMMINISTRAZIONE COMUNALE PERUGIA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Protocollo N. 0217079/2025 del 29/08/2025

Firma caricata: ROBERTA MIGLIARINI

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Articolo 13 - Valutazione delle candidature

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse saranno acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dalla piattaforma telematica in modo segreto, riservato e sicuro.

La partecipazione alle sedute pubbliche di ammissione/valutazione delle candidature è ammessa sia in presenza che in modalità remota (in videoconferenza), secondo le istruzioni d'uso allo scopo fornite dall'amministrazione.

La prima sessione pubblica avrà luogo **il giorno 22.09.2025 alle ore 12:00**, presso l'ufficio del responsabile del procedimento, dirigente Area Servizi alla Persona e dirigente ad interim U.O. Servizi Sociali, Perugia, loc. Monteluca, Corte delle Clarisse **oppure** nella data e negli orari che saranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione di apposito avviso sulla piattaforma telematica "Net4market".

Tale seduta, se necessario, potrà essere aggiornata (anche la mattina stessa in caso di circostanze sopraggiunte ed imprevedibili) ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari che saranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione di apposito avviso sulla piattaforma telematica "Net4market".

Qualora l'esame della documentazione amministrativa non si concluda nel corso della prima riunione, le relative operazioni, ove possibile, proseguiranno ad oltranza nei giorni feriali successivi, stessa modalità e stesso orario, senza necessità di ulteriore, specifica comunicazione.

Parimenti, le successive sedute pubbliche (non consecutive alla prima) saranno comunicate ai candidati mediante pubblicazione di apposito avviso sulla piattaforma telematica "Net4market" con almeno due giorni di anticipo.

A seguito della ricezione delle candidature, preliminarmente il Comune valuterà la regolarità formale delle candidature e la corrispondenza con i requisiti richiesti dal presente Avviso.

Più specificamente, le domande di partecipazione regolarmente pervenute nel termine previsto dal presente Avviso saranno aperte in seduta pubblica dal responsabile del procedimento alla presenza di due testimoni ai sensi del presente Avviso. Alla seduta potrà assistere ciascun candidato per il tramite di un solo rappresentante (nella persona del proprio rappresentante legale), ovvero di persona munita di delega appositamente conferita con allegata copia del documento di identità del delegante. Sono considerate inammissibili e quindi escluse dalla valutazione le candidature che non abbiano le caratteristiche minime richieste e, in particolare, le istanze:

- a) pervenute oltre il termine di scadenza stabilito al precedente art. 10;
- b) presentate da soggetti diversi da quelli legittimati ai sensi dell'art. 7 o privi dei requisiti di accesso stabiliti dall'art. 8 del presente Avviso;
- c) presentate o trasmesse secondo modalità differenti da quelle richieste agli artt. 10 e 11 del presente Avviso.

Ai soggetti non ammessi per i motivi di cui sopra verrà data comunicazione formale.

Solo in caso di difetti, carenze o irregolarità non essenziali l'Amministrazione procederà a richiedere integrazioni/chiarimenti.

La valutazione delle proposte progettuali presentate e reputate ammissibili sarà effettuata dalla Commissione appositamente nominata, in una o più sedute riservate, applicando i criteri riportati al successivo art. 14 del presente Avviso. Anche in questo caso potranno essere richiesti dei chiarimenti sul contenuto della proposta presentata purchè non implicino una modifica della stessa.

Articolo 14 - Criteri di valutazione

La valutazione delle candidature avverrà in maniera competitiva, ad insindacabile giudizio della Commissione a tal fine incaricata sulla base di quanto disposto al precedente art. 12.

Le proposte progettuali dovranno essere formulate preferibilmente secondo il fac-simile "Allegato B" (Proposta progettuale), formate da n. 15 facciate massimo (esclusi i *Curricula Vitae*) con carattere Times New Roman 11, interlinea singola, precisando che in caso di superamento delle pagine, quelle eccedenti non verranno prese in considerazione.

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi si terrà conto dei seguenti elementi e criteri e sub-criteri di valutazione:

CRITERIO		
A	PROPOSTA PROGETTUALE	Fino a 35 PUNTI
	<p>La proposta progettuale dovrà descrivere le modalità di realizzazione delle linee di intervento di cui agli artt. 2 e 3 dell'Avviso e di raggiungimento dei risultati attesi, ivi compresa la valutazione di impatto sociale (VIS). La proposta dovrà indicare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. il progetto - contenente l'analisi del contesto di riferimento – che supporti le persone immigrate rispetto agli obiettivi e risultati attesi previsti dall'Avviso, con riferimento ai modelli organizzativi messi in atto per la realizzazione delle attività ed interventi oggetto di coprogettazione; 2. le modalità di diffusione del progetto e di coinvolgimento dei destinatari previsti dall'Avviso nella zona sociale 2, con particolare riferimento anche alle strategie di aggancio delle persone maggiormente vulnerabili; 3. la misurazione degli esiti finali, mediante l'analisi di contesto e l'indicazione delle modalità di misurazione degli esiti finali degli interventi attivati, nonché la valutazione di impatto sociale (VIS); 4. la coerenza del piano finanziario rispetto alle attività proposte e la sostenibilità nel tempo. <p>Rispetto ai suddetti criteri e sub-criteri verranno anche valutate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la chiarezza dei contenuti dei servizi proposti, delle modalità organizzative e della tempistica di esecuzione; - la coerenza, rispondenza, adeguatezza e completezza dei servizi proposti rispetto all'oggetto ed ai contenuti dell'Avviso; - l'approfondimento dei contenuti dell'Avviso. 	Punti 35
B	INNOVATIVITÀ DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	Fino a 20 PUNTI
	<p>Dovranno essere indicati i contenuti innovativi coerenti con l'oggetto dell'Avviso, con particolare riferimento alla:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. modalità di una comunicazione efficace e della capacità attrattiva nei confronti dell'utenza al fine di raggiungere il massimo coinvolgimento del target individuato dall'Avviso, con ricorso ad una molteplicità di canali comunicativi; 2. metodologia, approcci e organizzazione per valutare le attività che si intende realizzare con riferimento anche agli specifici strumenti di lavoro; 3. modalità di raccolta ed elaborazione finale dei dati e delle informazioni alla conclusione del progetto, anche ai fini della rendicontazione delle attività. 	Punti 20
C	ESPERIENZE SPECIFICHE MATURATE NEL SETTORE	Fino a 18 PUNTI

ZONA SOCIALE 2

	<p>1. Dovranno essere indicate le esperienze specifiche in servizi rivolti a persone immigrate maturate dall'Ente del Terzo Settore, nonché dai componenti del gruppo di lavoro che eseguiranno i servizi oggetto del presente Avviso con indicazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nome, cognome e titoli professionali (Allegare il curriculum vitae di ognuno); • ruolo e attività svolta nel gruppo di lavoro; • coerenza, qualità e completezza dell'esperienza maturata, con riferimento alla dimensione sociale e culturale, in supporto delle persone immigrate. 	Punti 18	
D	SOGGETTI COINVOLTI NEL PROGETTO		Fino a 15 PUNTI
	<p>1. Rete partenariato rilevante: ruolo, sinergie e valore aggiunto dei partner (Enti pubblici, ETS, etc.) della Zona Sociale 2 da realizzare mediante documentati accordi con i soggetti del tessuto sociale. Sarà valutato il ruolo effettivo assunto dal partner nelle attività di progetto, l'apporto in termini di know-how specifico per le attività da realizzare, di apporto di risorse strumentali, di capacità di garantire la sostenibilità dei risultati del progetto anche dopo la fine dello stesso.</p>	Punti 15	
E	RADICAMENTO TERRITORIALE		Fino a 10 PUNTI
	<p>1. Analisi di contesto e conoscenza del territorio della Zona Sociale 2;</p> <p>2. Progetti realizzati per servizi analoghi nella Zona Sociale 2, con particolare riferimento ad eventuali accordi, collaborazioni, affidamenti di servizi da parte di enti della Zona Sociale 2;</p> <p>3. Legami con la comunità di appartenenza finalizzati alla costruzione di rapporti con cittadini, gruppi sociali, istituzioni e altri soggetti coinvolti.</p>	Punti 10	
F	EVENTUALE CO-FINANZIAMENTO		Fino a 2 PUNTI
	<p>1. Verranno valutate le risorse aggiuntive garantite a titolo di cofinanziamento dall'ETS (risorse finanziarie, risorse umane, uso di immobili e/o mobili, etc.), con riguardo sia al loro valore complessivo che alla capacità di dare valore aggiunto alla proposta progettuale.</p>	Punti 2	
PUNTI TOTALI			Fino a 100 PUNTI

U
COMUNE DI PERUGIA
AMMINISTRAZIONE COMUNALE PERUGIA
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0217079/2025 del 29/08/2025
Firmatario: ROBERTA MIGLIARINI

Articolo 15 - Valutazione delle proposte progettuali

Conclusa la fase di ammissione dei candidati, nella stessa seduta pubblica di cui all'art. 12 o in altra successiva tempestivamente comunicata tramite piattaforma con almeno due giorni di anticipo, il responsabile del procedimento alla presenza di due testimoni procederà all'apertura della proposta progettuale per verificarne la presenza e consistenza.

Dopo la scadenza del termine di presentazione delle candidature l'Amministrazione procedente nominerà apposita Commissione per il compimento delle fasi successive della procedura e segnatamente:

- valutazione delle proposte progettuali, in seduta riservata;
- comunicazione dei punteggi attribuiti alle proposte progettuali in seduta pubblica e conseguente graduatoria di merito (in caso di ammissione di più proposte progettuali), nonché proposta di provvedimento conclusivo del procedimento di co-progettazione.

La Commissione, quale organo collegiale perfetto, composto di tre (3) membri (di cui un presidente e due componenti), avrà a disposizione un totale di 100 punti.

La proposta progettuale dovrà raggiungere il punteggio minimo di 70/100, quale soglia di sbarramento, a tutela degli interessi pubblici connessi con la presente procedura; in difetto la stessa verrà estromessa dalla procedura.

Per quanto riguarda la valutazione delle proposte progettuali, ciascun commissario assegnerà discrezionalmente un coefficiente compreso tra 0 ed 1 a ciascun criterio e sub-criterio della Proposta progettuale, sulla scorta dei diversi livelli di valutazione di seguito riportati:

Giudizio	Coefficiente	Motivazione tecnica
Ottimo	1	Il giudizio sarà "Ottimo" (proposta molto superiore agli standard richiesti) nel caso vi sia assoluta rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; concreta fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; massima chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; massima concretezza e innovazione di soluzioni; notevole grado di personalizzazione del servizio.
Molto buono	0,9	Il giudizio sarà "Molto buono" (proposta superiore agli standard richiesti) nel caso vi sia una evidente rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; concreta fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; evidente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; evidente concretezza e innovazione di soluzioni; elevato grado di personalizzazione del servizio.
Buono	0,8	Il giudizio sarà "Buono" (proposta completamente in linea con gli standard richiesti) nel caso vi sia buona rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; buon grado di personalizzazione del servizio.
Discreto	0,7	Il giudizio sarà "Discreto" (proposta abbastanza in linea con gli standard richiesti) nel caso vi sia discreta rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; sufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; discreto grado di personalizzazione del servizio.
Sufficiente	0,6	Il giudizio sarà "Sufficiente" (proposta quasi in linea con gli standard richiesti) nel caso vi sia sufficiente rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; sufficiente fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; sufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; sufficiente concretezza delle soluzioni; sufficiente grado di personalizzazione del servizio.
Insufficiente	0,5	Il giudizio sarà "Insufficiente" (proposta poco inferiore agli standard richiesti) nel caso in cui vi sia poca rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; lieve carenza di fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; lieve carenza di concretezza delle soluzioni; insufficiente grado di personalizzazione del servizio.

U
 COMUNE DI PERUGIA
 AMMINISTRAZIONE COMUNALE PERUGIA
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
 Protocollo N.0217079/2025 del 29/08/2025
 Firmatario: ROBERTA MIGLIARINI

ZONA SOCIALE 2

Scarso	0,4	Il giudizio sarà "Scarso" (proposta inferiore agli standard richiesti) nel caso in cui vi sia scarsa rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; carenza di fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; carenza di concretezza delle soluzioni; scarso grado di personalizzazione del servizio.
Limitato	0,3	Il giudizio sarà "Limitato" (proposta molto inferiore agli standard richiesti) nel caso in cui vi sia minima rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; grave carenza di fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; grave carenza di concretezza delle soluzioni; limitato grado di personalizzazione del servizio.
Molto limitato	0,2	Il giudizio sarà "Molto limitato" (proposta decisamente inferiore agli standard richiesti) nel caso in cui vi sia esigua rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; gravissima carenza di fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; gravissima carenza di concretezza delle soluzioni; esiguo grado di personalizzazione del servizio.
Appena trattato	0,1	Il giudizio sarà "Appena trattato" (proposta assolutamente non confacente rispetto agli standard richiesti) nel caso in cui non vi sia rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; assoluta carenza di fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; assoluta carenza di concretezza delle soluzioni; nessun grado di personalizzazione del servizio.
Non valutabile	0	Il giudizio sarà "Non valutabile" nel caso in cui l'elemento sia stato solamente accennato, senza essere trattato.

Verrà quindi calcolata la media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari che sarà poi moltiplicata per il punteggio massimo ottenibile per ogni criterio e sub-criterio. Il punteggio QA relativo all'offerta tecnica si ottiene applicando la seguente formula:

$$QA(a) = \sum n [Wi * V(a)i]$$

dove:

QA(a) = punteggio totale attribuito alla proposta (a);

n = numero totale dei "criteri di valutazione";

Wi = punteggio massimo attribuito al criterio i-esimo;

V(a)i = valore del coefficiente attribuito alla proposta (a) rispetto all'elemento di valutazione variabile tra 0 e 1;

Σ = sommatoria.

Articolo 16 - Conclusione del procedimento di valutazione delle proposte progettuali

All'esito delle predette operazioni, la Commissione di valutazione, in presenza di più proposte progettuali, procederà alla redazione della graduatoria provvisoria di merito e all'individuazione dei soggetti vincitori della presente procedura, da sottoporre alla successiva approvazione.

U
 COMUNE DI PERUGIA
 AMMINISTRAZIONE COMUNALE PERUGIA
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
 Protocollo N. 0217079/2025 del 29/08/2025
 Firmatario: ROBERTA MIGLIARINI

Non saranno giudicate meritevoli ed ammissibili le proposte che riporteranno un punteggio minimo inferiore a 70/100.

Si procederà alla fase di co-progettazione anche in presenza di un solo progetto valido, fermo restando il conseguimento del punteggio minimo richiesto.

Articolo 17 - Clausole di salvaguardia

Il Comune di Perugia si riserva il diritto, senza che possano essere sollevate obiezioni o eccezioni di sorta, di sospendere e/o annullare la procedura, in qualsiasi fase, per circostanze sopravvenute e/o per propria decisione discrezionale ed insindacabile, senza riconoscere alcun compenso e/o corrispettivo, a qualsiasi titolo, per il lavoro svolto dai soggetti partecipanti e per le spese eventualmente sostenute.

Nessun corrispettivo o rimborso spese sarà dovuto ai partecipanti alla selezione per le attività preparatorie e di co-progettazione.

Articolo 18 - Pubblicità

Il presente Avviso viene pubblicato, fino alla data utile per la presentazione delle candidature:

- sul sito internet del Comune di Perugia, nella Sezione "Avvisi" raggiungibile all'indirizzo <https://www.comune.perugia.it/pagine/altri-bandi-e-avvisi>;
- sulla piattaforma telematica di negoziazione "Net4market" raggiungibile all'indirizzo https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_regioneumbria.

All'esito della procedura sarà redatta (in caso di ammissione di più proposte progettuali) una graduatoria di merito che sarà pubblicata con le stesse modalità sopra riportate.

Articolo 19 - Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Roberta Migliarini, dirigente Area Servizi alla Persona e dirigente *ad interim* U.O. Servizi Sociali.

Articolo 20 - Obblighi del Soggetto attuatore

Il soggetto attuatore risponde della corretta esecuzione delle azioni di progetto secondo le norme, in ossequio ai regolamenti del Comune di Perugia e a quanto richiesto con il presente Avviso pubblico.

In particolare il soggetto attuatore è tenuto al rispetto dei seguenti obblighi:

- a) attuare ed ultimare tutte le attività previste dal progetto approvato nei tempi previsti nella proposta presentata;
- b) obbligo di adottare misure finalizzate alla prevenzione, all'individuazione e alla rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi e della duplicazione dei finanziamenti (cd "doppio finanziamento");
- c) rendere tracciabili i flussi finanziari afferenti al contributo concesso secondo quanto disposto dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n.136 e s.m.i.;
- d) non apportare variazioni o modifiche ai contenuti dell'intervento senza giustificata motivazione e preventiva comunicazione all'Amministrazione e, comunque, rimanendo nei limiti del finanziamento concesso;
- e) produrre con la tempistica e le modalità stabilite la documentazione giustificativa delle attività effettivamente realizzate;
- f) fornire tutti i dati finanziari, procedurali e fisici attinenti alla realizzazione del progetto finanziato, secondo i formati e la tempistica stabiliti dall'Amministrazione stessa;

U
COMUNE DI PERUGIA
AMMINISTRAZIONE COMUNALE PERUGIA
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0217079/2025 del 29/08/2025
Firmatario: ROBERTA MIGLIARINI

ZONA SOCIALE 2

- g) garantire la conservazione e la disponibilità della relativa documentazione ai sensi dell'art. 82 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 e della normativa nazionale vigente, ed in ogni caso per un periodo non inferiore ai 5 anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'autorità di gestione al beneficiario;
- h) assumere agli atti la documentazione da esibire, su richiesta, ai funzionari incaricati in sede di controlli da parte dell'Amministrazione o di altre autorità di controllo nel rispetto della normativa vigente sulla tutela dei dati personali;
- i) collaborare ed accettare i controlli che l'Amministrazione e gli altri soggetti preposti potranno svolgere in relazione alla realizzazione del Progetto e degli interventi in esso previsti;
- j) applicare nei confronti del personale dipendente il contratto collettivo nazionale del settore di riferimento;
- k) trattare i dati personali e le categorie particolari di dati personali dei destinatari finali nel rispetto di quanto previsto dalla Normativa di settore (GDPR, Codice privacy, Linee Guida dell'European Data Protection Board (EDPB), pareri/istruzioni dell'Autorità Garante per la protezione dei dati) fornendo all'interessato, nel momento in cui i dati personali sono ottenuti, tutte le informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del GDPR;
- l) registrare nel SISO (Sistema Informativo Sociale) della Regione Umbria i dati relativi all'utenza degli sportelli informativi.

Il soggetto attuatore si impegna a non cedere in subappalto nessuna delle attività previste dal presente Avviso e affidate in esito alla procedura di co-progettazione.

Al fine di promuovere un'efficace gestione delle risorse, i soggetti beneficiari dovranno impegnarsi, attraverso la realizzazione delle azioni ammissibili programmate nelle proposte di intervento, con riferimento alle azioni dirette alle persone, a raggiungere i risultati attesi. Il mancato raggiungimento del target, qualora non adeguatamente motivato, potrà comportare l'adozione delle misure di cui al successivo art. 22.

Tutti gli obblighi in capo al Soggetto attuatore verranno, comunque, precisati al momento della sottoscrizione della Convenzione.

Articolo 21 - Sospensioni ed interruzione delle attività

Il soggetto attuatore non può sospendere l'organizzazione delle attività oggetto della convenzione in base ad una decisione assunta unilateralmente, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con il Comune di Perugia.

L'eventuale sospensione per decisione unilaterale costituisce inadempienza contrattuale e la conseguente causa di risoluzione della convenzione.

Ove circostanze eccezionali rendessero necessarie delle variazioni o delle interruzioni dell'organizzazione, il soggetto attuatore deve darne immediata comunicazione al Comune di Perugia: in tal caso il soggetto attuatore deve impegnarsi a ripristinare il normale svolgimento delle attività non appena verranno meno le cause che hanno determinato l'interruzione.

Le interruzioni totali delle attività per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente sia del soggetto attuatore che del Comune di Perugia, che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.

U

COMUNE DI PERUGIA
AMMINISTRAZIONE COMUNALE PERUGIA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Protocollo N.0217079/2025 del 29/08/2025

Firmatario: ROBERTA MIGLIARINI

Articolo 22 - Inadempienze

Le attività oggetto del presente Avviso devono essere eseguite secondo le modalità ed i tempi indicati nel progetto definitivo approvato e sviluppato nella fase di co-progettazione. In caso di divergenza tra le modalità di svolgimento delle attività e le modalità specificate nel progetto definitivo e nella Convenzione, il Comune di Perugia provvederà alla formale contestazione per iscritto, con PEC indirizzata al legale rappresentante del soggetto capofila dell'ATS. Questo potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricevimento della contestazione stessa. Se non pervengono le stesse nel termine sopra indicato, o nel caso non siano idonee a giustificare l'inadempienza, saranno applicate le penali come segue.

Le penali saranno rapportate alla rilevanza dell'inadempienza sotto il profilo del pregiudizio arrecato al regolare funzionamento delle attività e del danno d'immagine provocato all'Amministrazione comunale, oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

La penale verrà trattenuta sul rimborso, secondo i seguenti criteri:

per l'espletamento delle attività con modalità non conformi a quelle previste dalla convenzione e a quelle che il soggetto attuatore si è impegnato ad eseguire, come risultanti dal progetto definito in sede di tavolo di co-progettazione: penale da min. € 200,00 a max € 1.000,00 per singola fattispecie e secondo gravità e/o reiterazione.

La suddetta penale è prevista per ogni contestazione non ritenuta giustificata. Rimane ferma la facoltà di richiedere il risarcimento di ogni eventuale ulteriore danno derivante dall'inadempienza.

Articolo 23 - Convenzione e modalità di rimborso

I rapporti tra il Comune di Perugia e il Soggetto Attuatore sono regolati da apposita Convenzione, che recepisce gli elementi contenuti nel presente procedimento nonché nel progetto definitivo in esito all'attività di co-progettazione, e che confluisce nell'accordo procedimentale di co-progettazione.

Il Soggetto attuatore, ai fini del rimborso delle spese sostenute per la realizzazione delle attività, deve presentare, ogni mese dall'inizio delle attività progettuali, la seguente documentazione, predisposta secondo format da concordare con l'amministrazione comunale:

- una dettagliata relazione sulle attività svolte e sulle spese effettivamente sostenute;
- i timesheet per le risorse umane impiegate e i relativi giustificativi di spesa, in originale o copia conforme all'originale;
- fatture/ricevute quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente relative alle spese sostenute;
- domanda di rimborso corredata di autodichiarazione contenente l'impegno a non rendicontare le stesse spese nell'ambito di progetti/iniziativa sostenute mediante altre fonti di finanziamento.

La documentazione contabile di spesa deve rispettare i seguenti requisiti:

- i documenti contabili devono essere riferiti alle voci di costo ammesse al contributo;
- tutti i documenti giustificativi di spesa devono essere conformi alle disposizioni di legge vigenti e devono essere intestate al beneficiario del contributo e riportare la fonte finanziaria, il CUP e il CIG e il codice progetto identificativo dell'intervento autorizzato;
- tutti i pagamenti dovranno essere effettuati tramite bonifico bancario, ricevuta bancaria o tramite strumenti finanziari che determinano una tracciabilità del pagamento stesso all'interno di un conto corrente dedicato appartenente all'impresa;

- ai sensi all'art. 3 della Legge 136/2010 l'erogazione dell'agevolazione di cui al presente Avviso è subordinata all'accensione di conti correnti dedicati;
- i documenti giustificativi di spesa devono essere presentati in originale.

L'ETS deve conservare la documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa al progetto finanziato e predisporre un "fascicolo di progetto" che deve essere immediatamente disponibile in caso di eventuali controlli da parte dei soggetti abilitati e che deve essere conservato per i 10 anni successivi alla concessione dell'agevolazione.

Il Comune di Perugia effettuerà i pagamenti tramite bonifico bancario con accredito ad un conto corrente dedicato appartenente al soggetto attuatore.

Il Comune di Perugia si riserva di revocare in tutto o in parte il contributo in caso di inadempienze gravi e/o di omessa o incompleta rendicontazione.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di eseguire tutti i controlli e le verifiche opportuni in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, allo svolgimento delle attività e all'effettivo e corretto utilizzo dei contributi concessi. Al termine delle attività di verifica sulla documentazione presentata, l'Amministrazione Comunale provvede all'erogazione del contributo pari alle spese effettivamente sostenute e correttamente rendicontate.

Articolo 24 - Manleve e garanzie

Con la partecipazione al presente Avviso, ogni soggetto proponente dichiara espressamente che il Progetto presentato è originale e non viola in alcun modo, né in tutto né in parte, diritti e/o privative di terzi, manlevando sin d'ora l'Amministrazione da ogni responsabilità, richiesta di risarcimento dei danni e/o sanzione avanzata da terzi al riguardo.

Articolo 25 - Risoluzione della Convenzione

Resta salva la facoltà dell'Ente di procedere alla risoluzione della Convenzione con preavviso di 30 giorni nei seguenti casi:

- in caso di frode o grave inadempienza degli obblighi assunti;
- in caso di cessione della convenzione;
- in caso di abbandono del servizio anche parzialmente, salvo che per cause di forza maggiore.

La risoluzione della convenzione per gravi inadempienze degli obblighi fa sorgere a favore del Comune di Perugia il diritto di affidare le attività ad altri Soggetti. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili e/o penali del soggetto attuatore per il fatto che ha determinato la risoluzione.

Articolo 26 - Ulteriori informazioni

Per informazioni o chiarimenti di carattere amministrativo contattare la dott.ssa Rita Ricci (tel. 075/5773878, e-mail rita.ricci@comune.perugia.it) o la dott.ssa Sara Autorità (075/5772478, e-mail s.autorita@comune.perugia.it).

Per informazioni o chiarimenti di carattere tecnico contattare il dr. Daniele Passerini (tel. 075/5772357, e-mail d.passerini@comune.perugia.it).

Articolo 27 - Definizione delle controversie

Per tutte le controversie che dovessero sorgere in dipendenza della presente procedura può essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per l'Umbria, nei termini previsti dal Codice del

Processo Amministrativo, di cui al D.Lgs. n. 104/2010 e ss. mm., trattandosi di attività procedimentalizzata inerente alla funzione pubblica.

Articolo 28 - Informativa ai sensi del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (GDPR) – Regolamento UE 2016/679.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (*General Data Protection Regulation*) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, i dati raccolti saranno trattati esclusivamente per l'espletamento delle attività amministrative relative al presente Avviso, con l'adozione delle misure di protezione necessarie ed adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato con l'ausilio di procedure informatizzate, anche per eventuali comunicazioni a terzi. I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il perseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati.

I soggetti o le categorie di soggetti, ai quali possono essere comunicati i dati, sono:

- il personale interno all'amministrazione coinvolto nel procedimento;
 - gli altri soggetti partecipanti all'Avviso;
 - ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge n. 241 del 1990.
- I diritti riconosciuti all'interessato sono quelli stabiliti dal D. Lgs. n. 196/2003 e dal D.Lgs 101/2018, norme alle quali si rinvia.
- Il titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e del D.P.C.M. 25 maggio 2018, è il Comune di Perugia i cui riferimenti sono disponibili sul sito istituzionale.

Articolo 29 - Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si applicano, in quanto compatibili, le norme richiamate in premessa e gli adempimenti contenuti nella normativa di settore.

Perugia, data della firma digitale

La Dirigente U.O. Servizi Sociali *ad interim*
(dr.ssa Roberta Migliarini)

Allegati:

- Allegato A - Istanza di partecipazione
- Allegato B - Proposta progettuale
- Allegato C - Piano Finanziario proposto
- Allegato D - Informativa ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR)
- Allegato E – Protocollo di legalità

U
COMUNE DI PERUGIA
AMMINISTRAZIONE COMUNALE PERUGIA
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0217079/2025 del 29/08/2025
Firmatario: ROBERTA MIGLIARINI

Sommario

Articolo 1 - Premesse e definizioni	4
Articolo 2 - Oggetto.....	4
Articolo 3 - Obiettivi del progetto e risultati attesi.....	5
Articolo 4 - Contributo per la realizzazione del progetto	6
Articolo 5 - Durata.....	7
Articolo 6 – Destinatari	7
Articolo 7 - Soggetti ammessi a partecipare.....	7
Articolo 8 - Requisiti del soggetto partecipante	8
a) Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale	8
b) Requisiti di capacità economico-finanziaria	8
c) Requisiti di capacità tecnica-professionale.....	8
d) Ulteriori requisiti.....	8
e) Ulteriori dichiarazioni.....	8
Articolo 9 - Procedura di co-progettazione	10
Fase 1) Selezione.....	10
Fase 2) Co-progettazione	10
Fase 3) Stipula della Convenzione	11
Fase 4) Attuazione delle attività	11
Articolo 10 - Modalità e tempi di presentazione della candidatura	12
Articolo 11 - Documentazione da presentare.....	12
11.1. Documentazione amministrativa.....	12
11.2. Proposta progettuale	15
Articolo 12 - Chiarimenti.....	15
Articolo 13 - Valutazione delle candidature	16
Articolo 14 - Criteri di valutazione	17
Articolo 15 - Valutazione delle proposte progettuali	18
Articolo 16 - Conclusione del procedimento di valutazione delle proposte progettuali.....	20
Articolo 17 - Clausole di salvaguardia	21
Articolo 18 - Pubblicità.....	21
Articolo 19 - Responsabile del procedimento.....	21
Articolo 20 - Obblighi del Soggetto attuatore.....	21
Articolo 21 - Sospensioni ed interruzione delle attività.....	22

U

COMUNE DI PERUGIA
AMMINISTRAZIONE COMUNALE PERUGIA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Protocollo N. 0217079/2025 del 29/08/2025

Firmatario: ROBERTA MIGLIARINI

ZONA SOCIALE 2

Articolo 22 - Inadempienze.....	23
Articolo 23 - Convenzione e modalità di rimborso	23
Articolo 24 - Manleve e garanzie	24
Articolo 25 - Risoluzione della Convenzione.....	24
Articolo 26 - Ulteriori informazioni.....	24
Articolo 27 - Definizione delle controversie	24
Articolo 28 - Informativa ai sensi del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (GDPR) – Regolamento UE 2016/679.....	25
Articolo 29 - Rinvio.....	25
Allegati:	25

U
COMUNE DI PERUGIA
AMMINISTRAZIONE COMUNALE PERUGIA
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0217079/2025 del 29/08/2025
Firmatario: ROBERTA MIGLIARINI