



Comune di Coriano  
Provincia di Rimini

**AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

Servizi alla Comunità

Ufficio C.S.T.P.G.

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RN)  
<http://www.comune.coriano.rn.it>  
Tel. 0541/659863 – 0541/659812 (centralino)  
E-mail:  
[protocollogenerale@comune.coriano.rn.it](mailto:protocollogenerale@comune.coriano.rn.it)  
PEC: [comune.coriano@legalmail.it](mailto:comune.coriano@legalmail.it)  
P.I. 00616520409

ALLEGATO A

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN ENTE DEL TERZO SETTORE FINALIZZATO ALLA STIPULA DI UNA CONVENZIONE A NORMA DELL'ART. 55 D.LGS. 117/2017 PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "BIBLIOTECA ITINERANTE" E DELL'APERTURA DELL'ANTIQUARIUM**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

**In attuazione:**

- dell'art. 118, ultimo comma, della Costituzione che sancisce il principio di sussidiarietà orizzontale individuando i soggetti del Terzo Settore quali partners preferenziali delle Pubbliche Amministrazioni nell'erogazione di servizi aventi fini solidaristici ed etici laddove prevede testualmente che *"Stato, Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà"*;
- del D.Lgs. n. 267/2000, che all'art. 119 prevede che i Comuni, le Province e gli altri Enti locali possono stipulare accordi di collaborazione, da stipularsi in forma di convenzione, attraverso il quale tra l'ente procedente ed il soggetto selezionato viene costituito e regolato un rapporto di partenariato pubblico/privato sociale per la realizzazione dei servizi e degli interventi oggetto di co-progettazione;
- dell'art. 55 del D.Lgs. 117/2017 e ss.mm.ii. recante il Codice del Terzo Settore;
- della sentenza della Corte costituzionale n. 131/2020, la quale ha ravvisato nell'art. 55 del CTS "una delle più significative attuazioni del principio di sussidiarietà orizzontale valorizzato dall'art. 118, quarto comma, Cost.", un originale canale di 'amministrazione condivisa";
- del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali n. 72/2021, con cui sono state adottate le linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed Enti del Terzo Settore;
- della Deliberazione di Giunta comunale n. 66 del 07/05/2024 ad oggetto "Linee di indirizzo per la co-progettazione a norma dell'art. 55 D.Lgs. 117/2017 relativa alla realizzazione del servizio di trasporto sociale, murales, biblioteca itinerante ed apertura Antiquarium";
- della propria Determinazione dirigenziale n. 224 del 20/05/2024 ;

**RENDE NOTO**

il seguente avviso pubblico per la selezione di soggetti interessati alla co-progettazione con cui realizzare i progetti relativi alla "Biblioteca itinerante" e all'apertura al pubblico dell'Antiquarium presso il Castello Malatestiano di Coriano.



Comune di Coriano  
Provincia di Rimini

**AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

Servizi alla Comunità

Ufficio C.S.T.P.G.

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RN)  
<http://www.comune.coriano.rn.it>  
Tel. 0541/659863 – 0541/659812 (centralino)  
E-mail:  
[protocollogenerale@comune.coriano.rn.it](mailto:protocollogenerale@comune.coriano.rn.it)  
PEC: [comune.coriano@legalmail.it](mailto:comune.coriano@legalmail.it)  
P.I. 00616520409

## ART. 1 – FINALITÀ E OGGETTO DEL PRESENTE AVVISO PUBBLICO

Il presente avviso è finalizzato alla definizione di progetti e all'individuazione di soggetti del Terzo Settore disponibili, così come previsto dall'art. 55 del D.Lgs. n. 117/2017 e in partnership con il Comune di Coriano, per la realizzazione dei progetti relativi alla "Biblioteca itinerante" e all'apertura dell'Antiquarium presso il Castello Malatestiano di Coriano, con le finalità di promuovere ed ampliare l'offerta culturale e turistica del territorio corianese, promuovere la diffusione della lettura e garantire l'accesso alla cultura al maggior numero di persone, in quanto uno dei mezzi principali per superare disuguaglianze sociali ed economiche.

L'Ente eventualmente selezionato ad esito della presente procedura, si obbliga, a seguito di stipula di apposita convenzione, a:

1. realizzare la proposta di intervento, secondo le indicazioni del quadro progettuale ed economico di riferimento di seguito definite, dettagliandone le azioni, le modalità organizzative, gli strumenti di gestione, le competenze/esperienze delle figure professionali e dei volontari coinvolti;
2. dare attuazione alle attività previste, attenendosi alle disposizioni dell'Amministrazione comunale di Coriano.

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

- **Amministrazione procedente (AP):** il Comune di Coriano, 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;
- **CTS:** Codice del Terzo Settore approvato con decreto Legislativo del 3 luglio 2017 n. 117;
- **RUNTS:** Registro Unico Nazionale del Terzo Settore ex art. 45 CTS;
- **ETS:** Enti del Terzo Settore, come definiti dall'art. 4 CTS, individuati, fino alla piena operatività del RUNTS con le modalità di cui all'art. 101 CTS;
- **Altri enti:** altri soggetti, diversi dagli enti di 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;
- **Convenzione:** l'accordo, sottoscritto dagli ETS e l'Amministrazione procedente, ai sensi dell'art. 11 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;
- **Co-progettazione:** definizione congiunta, partecipata e condivisa della progettazione esecutiva degli interventi e dei servizi fra la P.A., quale Amministrazione procedente, e gli ETS che abbiano presentato regolare domanda di partecipazione;
- **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;
- **Progetto Definitivo (PD):** l'elaborato progettuale, approvato dall'Amministrazione procedente, allegato alla convenzione sottoscritta fra le Parti;
- **Responsabile del procedimento:** il soggetto indicato dall'Amministrazione procedente



quale Responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 e ss. mm.;

- **Tavolo di co-progettazione:** sede preposta allo svolgimento dell'attività di co-progettazione.

Il progetto verrà gestito in maniera concertata e condivisa tra l'ente locale e l'ente o gli enti del Terzo settore aderente/i, garantendo l'attivazione di un'unità di coordinamento.

A tale proposito, il Comune di Coriano nominerà uno o più referenti tecnici incaricati di provvedere alla programmazione annuale delle attività, al coordinamento, monitoraggio e gestione ordinaria del progetto, alla eventuale riconvocazione del tavolo di co-progettazione. Il soggetto/i del Terzo settore dovrà/nno a sua volta nominare un coordinatore, che si interfacerà in maniera privilegiata con l'Amministrazione comunale nelle fasi di monitoraggio. Gli enti del terzo settore partecipanti alla Co-progettazione dovranno garantire l'implementazione dei singoli progetti.

## ART. 2 – SOGGETTI PROPONENTI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

La partecipazione all'istruttoria pubblica di co-progettazione è riservata agli enti del terzo settore (ETS), come definiti dal combinato disposto dell'art. 4 e 5 del D.Lgs. 117/20217, ossia:

- le organizzazioni di volontariato (ODV),
- le associazioni di promozione sociale (APS),
- gli enti filantropici,
- le imprese sociali, incluse le cooperative sociali,
- le reti associative,
- le società di mutuo soccorso (SOMS),
- le associazioni riconosciute o non riconosciute,
- le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, ed iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore.

I soggetti sopra elencati, al momento della presentazione della domanda e per tutto il periodo intercorrente fino alla conclusione delle attività di progetto, devono possedere i seguenti requisiti:

- a) avere i requisiti di moralità e onorabilità professionale per stipulare convenzioni con le Pubbliche Amministrazioni;
- b) svolgere in via principale o esclusiva un'attività di interesse generale di cui all'art. 5 lett. a) del D.Lgs. 117/2017;
- c) non versare nella situazione interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. del 2001, n. 165 ossia che l'associazione nei tre anni precedenti non deve aver concluso contratti o



conferito incarichi, per lo svolgimento di attività lavorativa o professionale, a soggetti già dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m. cessati da meno di tre anni dal rapporto di pubblico impiego e che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, laddove il concorrente sia stato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri;

- d) non essere incorsi in alcuno dei motivi di esclusione indicati dall'art. 94 al 98 del D.Lgs. 36/2023, in quanto applicabili tenuto conto della natura giuridica dell'organismo che presenta la candidatura.
- e) essere iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) da almeno 6 mesi ai sensi degli artt. 11 e 56 del D.Lgs. n. 117/2017;
- f) essere in regola rispetto agli obblighi di pagamento dei contributi assicurativi previdenziali, se dovuti (DURC);
- g) essere in possesso di uno statuto/atto costitutivo o, comunque, atto fondante valido, efficace e regolarmente redatto in conformità alle disposizioni normative applicabili, regolarmente registrato.

Si precisa che:

- oltre che nel registro unico nazionale del Terzo settore, gli enti del Terzo settore che esercitano la propria attività esclusivamente o principalmente in forma di impresa commerciale sono soggetti all'obbligo dell'iscrizione nel Registro delle imprese;
- per le imprese sociali, il requisito dell'iscrizione del Registro unico nazionale del Terzo settore è soddisfatto mediante l'iscrizione nell'apposita sezione del registro delle imprese ex art. 11 CTS).

### ART. 3 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

I soggetti interessati potranno aderire al presente Avviso compilando l'apposita domanda di partecipazione (**Allegato B**), reperibile sul sito istituzionale del Comune di Coriano.

L'istanza di candidatura di cui all'**allegato B** dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'organismo proponente corredata dalle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e nel caso di sottoscrizione autografa dovrà essere corredata da copia di un documento di identità in corso di validità.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata la documentazione di seguito indicata:

- a) la **proposta progettuale redatta sul modello di cui all'allegato C**. (il progetto dovrà contenere anche la misura della compartecipazione dell'ente del Terzo Settore. Si evidenzia che in base alle linee guida redatte dal Ministro del lavoro e delle politiche sociali l'attività prestata dai volontari potrà essere valorizzata attraverso l'applicazione, alle ore di attività di volontariato effettivamente svolte, della retribuzione oraria lorda prevista per la



corrispondente qualifica dai contratti collettivi, ma senza possibilità di rimborsare detto apporto neppure in forma forfettaria);

- b) la **copia di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità** (nel caso di sottoscrizione autografa);
- c) la **copia dell'Atto costitutivo e/o Statuto dell'Organismo** (a tali documenti si dovranno evincere gli elementi utili alla valutazione secondo i criteri indicati nella tabella del presente avviso);
- d) il **curriculum dell'organizzazione**;
- e) **eventuali curricula delle persone che si intende coinvolgere nel progetto di coprogettazione**.

In caso di firma di un soggetto delegato, la delega dovrà essere allegata e corredata di copia del documento di identità del delegante qualora non firmata digitalmente da quest'ultimo.

Il Comune di Coriano si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese e di richiedere integrazioni o chiarimenti sulla documentazione presentata.

Fermo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

La domanda di partecipazione e la documentazione allegata dovrà essere fatta pervenire all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Coriano **ENTRO E NON OLTRE IL 10/06/2024** nelle modalità sottoindicate:

- a) consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Coriano, Piazza Mazzini 15, 47853 Coriano (RN);  
*oppure*
- b) tramite posta elettronica ordinaria all'indirizzo [protocollogenerale@comune.coriano.rn.it](mailto:protocollogenerale@comune.coriano.rn.it)  
*oppure*
- c) tramite PEC all'indirizzo [comune.coriano@legalmail.it](mailto:comune.coriano@legalmail.it)

Il Comune di Coriano declina ogni responsabilità per errori dovuti ad errata digitazione dell'indirizzo di posta elettronica.

Saranno escluse le domande per i motivi di seguito indicati:

- 1) pervenute oltre il termine perentorio stabilito all'art.3 del presente avviso;
- 2) presentate da soggetti privi dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso;
- 3) prive di sottoscrizione del Legale Rappresentante dell'ETS;
- 4) prive di copia di documento di identità del sottoscrittore, qualora l'istanza sia sottoscritta con firma autografa;



5) sottoscritte da persone diverse dal dichiarante e/o da persone non autorizzate.

#### ART. 4 – DURATA

Il Comune, dopo aver dato corso alla procedura di selezione e individuato il Soggetto che gestirà le attività oggetto del presente Avviso, stipulerà una convenzione annuale con decorrenza dalla data della sua sottoscrizione con scadenza al 31/12/2024.

La Convenzione potrà essere rinnovata per un analogo periodo, con provvedimento del Responsabile dell'Area Servizi alla Persona, previo accertamento della sussistenza di ragioni di convenienza economica e di pubblico interesse, senza che l'Associazione nulla possa pretendere in caso di mancato rinnovo.

Il Comune di Coriano si riserva, in qualsiasi momento, il diritto di recedere e/o risolvere il rapporto convenzionale in caso di sopravvenuti prevalenti motivi di interesse pubblico, giusta causa o disposizioni di legge.

#### ART. 5 – ATTIVITÀ OGGETTO DELLA PROCEDURA

Attività oggetto della procedura sono la realizzazione del progetto “Biblioteca itinerante” e l'apertura al pubblico dell'Antiquarium, museo posto all'interno del Castello Malatestiano di Coriano:

##### **BIBLIOTECA ITINERANTE**

- ✓ Il progetto consiste in un servizio di prestito e consegna a domicilio di libri della Biblioteca per promuovere la lettura e garantire l'accesso ai libri alle persone anziane e/o con disabilità, anche temporanea, che non possono muoversi da casa o alle persone che non hanno la possibilità di raggiungere comodamente la Biblioteca comunale.
- ✓ Il prestito verrà effettuato utilizzando i libri del Book Crossing e non con i libri normalmente catalogati in Biblioteca.
- ✓ Il servizio è rivolto ai residenti nel Comune di Coriano, quindi i libri dovranno essere distribuiti nelle frazioni del territorio: Ospedaletto, Cerasolo, Mulazzano, Sant'Andrea in Besanigo.
- ✓ Il/i volontario/i dell'ETS dovranno occuparsi, con mezzo proprio o fornito dall'ETS, sia della consegna gratuita dei libri, sia della riconsegna degli stessi alla Biblioteca comunale.
- ✓ In sede di co-progettazione verrà definito un calendario mensile di appuntamenti di consegna e ritiro dei libri.
- ✓ L'ETS dovrà reperire uno spazio che funga da punto di incontro tra il/i volontario/i



impegnato/i nel progetto e gli utenti della Biblioteca itinerante.

- ✓ Il progetto verrà pubblicizzato tramite volantini e cartelloni ideati e realizzati dagli utenti più giovani, quindi l'ETS dovrà occuparsi di fornire i materiali utili alla realizzazione degli stessi, quali (a titolo meramente indicativo e non esaustivo): fogli, colori, forbici, colla, fogli/teli plastificati.

#### **APERTURA ANTIQUARIUM**

- ✓ Il progetto consiste nell'apertura al pubblico dell'Antiquarium, il museo posto all'interno del Castello Malatestiano di Coriano, il quale ospita i reperti più importanti rinvenuti sul territorio corianese.
- ✓ Il museo dovrà essere aperto al pubblico, come livello prestazionale minimo, nei mesi di agosto, settembre, ottobre, novembre e dicembre.
- ✓ Il museo dovrà osservare, come livello prestazionale minimo, il seguente orario di apertura al pubblico settimanale:
  - Nei mesi di agosto, settembre e ottobre:
    - Sabato: 15:00 – 19:00 (4 ore)
    - Domenica: 09:00 – 13:00  
15:00 – 19:00 (8 ore)
  - Nei mesi di novembre e dicembre:
    - Domenica: 09:00 – 13:00  
15:00 – 19:00 (8 ore)
- ✓ Il/i volontario/i dell'ETS assegnati all'apertura dell'Antiquarium dovranno occuparsi:
  - dell'apertura e chiusura del museo,
  - dell'accoglienza dei visitatori,
  - della vigilanza e della custodia dei locali e dei reperti posti al loro interno.

L'ETS oltre ad organizzare e gestire i progetti in piena autonomia, si impegna:

- a rispettare le disposizioni illustrate in sede di progetto e sarà l'unico responsabile della qualità delle attività svolte e della gestione complessiva delle attività,
- aggiornare periodicamente l'Ufficio C.S.T.P.G. del Comune di Coriano sul monitoraggio del progetto,
- rendersi disponibile a produrre tutte le informazioni che il Comune di Coriano ritenga necessarie per il monitoraggio e rendicontazione del progetto,
- fornire un corretto servizio all'utenza,
- nominare un referente privacy (*allegato E*),



Comune di Coriano  
Provincia di Rimini

**AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

Servizi alla Comunità

Ufficio C.S.T.P.G.

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RN)  
<http://www.comune.coriano.rn.it>  
Tel. 0541/659863 – 0541/659812 (centralino)  
E-mail:  
[protocollogenerale@comune.coriano.rn.it](mailto:protocollogenerale@comune.coriano.rn.it)  
PEC: [comune.coriano@legalmail.it](mailto:comune.coriano@legalmail.it)  
P.I. 00616520409

- mantenere il segreto d'ufficio e/o professionale.

Il Comune e precisamente l'Ufficio C.S.T.P.G. si impegna a monitorare e valutare il progetto durante la fase di attuazione.

## ART. 6 – RISORSE ECONOMICHE DELLA CO-PROGETTAZIONE

Nel presente articolo vengono indicate le risorse messe a disposizione da ciascun soggetto coinvolto nella Co-progettazione.

### COMUNE

La compartecipazione economica del Comune di Coriano alla realizzazione dell'intero progetto è stimata per l'anno 2024 in un contributo massimo, a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate dall'ETS secondo i criteri di cui alla Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del lavoro delle Politiche sociali, pari a:

- **€ 1.500,00** per le attività connesse al progetto della “**Biblioteca itinerante**”;
- **€ 3.000,00** per le attività connesse all'apertura dell'**Antiquarium**.

**La corretta quantificazione delle risorse disponibili a carico del Comune potrà avvenire solo a conclusione della fase di coprogettazione.** Qualora il progetto venisse realizzato in misura parziale il contributo sarà corrispondentemente rideterminato.

In base alle indicazioni fornite dalle linee guida approvate con decreto del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali n. 72/2021 il contributo sarà erogato a fronte della rendicontazione delle spese che dovrà essere analitica e inerente alla attività svolte facendo riferimento alla prassi indicata nella circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del lavoro delle Politiche sociali.

Nel rispetto delle disposizioni del vigente Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati, comprese le associazioni **le risorse saranno liquidate mediante un anticipo del 20%** del contributo massimo stabilito per ciascun progetto dopo l'attivazione del singolo progetto e dietro espressa richiesta dell'ETS.

Le spese rimborsabili potranno afferire alle seguenti voci di spesa:

- costo volontari/dipendenti/collaboratori,
- costi assicurativi,
- costi per utenze (nel caso di messa a disposizione di luoghi sede di attività),
- costi per pulizie (nel caso di messa a disposizione di luoghi sede di attività),
- costi per carburante,
- costi per formazione del personale,
- costi per materiali (da concordare con l'AP);



Al termine dell'anno l'associazione/i dovrà/anno rendicontare l'attività svolta e le spese sostenute ed ammesse al fine di ottenere il versamento del saldo.

Per essere considerata ammissibile, una spesa deve rispettare i seguenti requisiti di carattere generale:

- a) coerente con le finalità previste dall'intervento progettuale e conforme alle disposizioni di legge vigente in materia fiscale e contabile,
- b) effettuata tramite bonifico bancario o tramite strumenti finanziari che determinano la tracciabilità del pagamento stesso,
- c) le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate entro i limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'ente medesimo e a seguito di presentazione di giustificativi di spesa inerenti al progetto oggetto del presente avviso.

Ai sensi all'articolo 3 della Legge 136/2010 l'erogazione del contributo di cui al presente Avviso è subordinata all'accensione di conti correnti dedicati.

## **ETS**

Gli ETS dovranno compartecipare con proprie risorse economiche in misura pari ad **almeno il 10%** del costo complessivo del progetto.

Gli enti del Terzo settore possono avvalersi di **volontari** nello svolgimento delle proprie attività e sono tenuti a iscrivere in un apposito registro i volontari che svolgono la loro attività in modo non occasionale ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 117/2017. Al volontario possono essere rimborsate dall'Ente tramite il quale svolge l'attività lavorativa soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'ente medesimo. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario.

Gli enti del Terzo settore che si avvalgono di volontari devono assicurarli contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi.

Al termine del progetto è richiesta una sintetica relazione delle attività svolte e delle osservazioni circa le criticità emerse al fine del miglioramento del servizio.

Si precisa che i vari progetti sono presentati nella loro quantificazione massima e che per esigenze contingenti dipendenti dal comune e/o da altri fattori i progetti potrebbero non essere tutti attivati e/o non tutti integralmente, con le ovvie ricadute sui rimborsi previsti.

## **ART. 7 – CRITERI DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI E DI SELEZIONE DEGLI ETS**

La Commissione tecnica procederà alla valutazione delle proposte progettuali ammesse, sulla base di criteri oggettivi di seguito specificati ed in relazione agli elementi della proposta progettuale presentata, procedendo all'assegnazione di un punteggio come indicato dalla successiva tabella.

Il punteggio massimo assegnabile ad ogni progetto è di 100 punti.



Comune di Coriano  
Provincia di Rimini

**AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

Servizi alla Comunità

Ufficio C.S.T.P.G.

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RN)  
<http://www.comune.coriano.rn.it>  
Tel. 0541/659863 – 0541/659812 (centralino)  
E-mail:  
[protocollogenerale@comune.coriano.rn.it](mailto:protocollogenerale@comune.coriano.rn.it)  
PEC: [comune.coriano@legalmail.it](mailto:comune.coriano@legalmail.it)  
P.I. 00616520409

<b>REQUISITI TECNICO-QUALITATIVI - Fino a punti 55</b>	<i>Sub - punteggi</i>
Coerenza e congruità complessiva della proposta progettuale con gli obiettivi e le finalità della coprogettazione indicate nell'Avviso.	30
Innovatività della proposta progettuale rispetto agli obiettivi e alle azioni indicate nel presente Avviso.  (Capacità di partecipare alla realizzazione del progetto attraverso elementi migliorativi e risorse aggiuntive, integrate in particolare con le realtà territoriali del volontariato che operano in questo ambito)	25

<b>RISORSE UMANE E FIGURE PROFESSIONALI MESSE A DISPOSIZIONE IN RELAZIONE ALL'IMPIANTO PROGETTUALE - Fino a 20</b>	<i>Sub - punteggi</i>
Quantità e qualità degli operatori impiegati a qualsiasi titolo per la realizzazione del progetto (sia volontari, sia coordinatori/gestori risorse umane ecc).  (Allegare i curricula del personale impiegato nel progetto che specificherà titoli formativi, di specializzazione, esperienza professionale, ruolo all'interno della progettazione e delle attività)	10
Radicamento sul territorio dell'ETS e degli operatori/volontari utilizzati nei progetti, monte ore di volontariato.	10

<b>PIANO FINANZIARIO CON INDICAZIONE DELLA PREVISIONE DELLE SPESE PER CIASCUNA TIPOLOGIA DI SERVIZIO - Fino a 25 punti</b>	<i>Sub - punteggi</i>
Coerenza e congruità dei costi con la progettualità proposta e risorse messe a disposizione dal soggetto.	15
Mobilizzazione delle risorse proprie del proponente, intese come risorse umane economiche e strumentali messe a disposizione dal proponente per la realizzazione del progetto.	10

I punteggi riferiti ai singoli elementi sopra indicati saranno attribuiti dalla Commissione e ciascun commissario assegnerà un coefficiente compreso tra 0 ed 1, espresso in valori centesimali, cui corrispondono i seguenti giudizi:



Comune di Coriano  
Provincia di Rimini

**AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

Servizi alla Comunità

Ufficio C.S.T.P.G.

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RN)  
<http://www.comune.coriano.rn.it>  
Tel. 0541/659863 – 0541/659812 (centralino)  
E-mail:  
[protocollogenerale@comune.coriano.rn.it](mailto:protocollogenerale@comune.coriano.rn.it)  
PEC: [comune.coriano@legalmail.it](mailto:comune.coriano@legalmail.it)  
P.I. 00616520409

<b>GRADO DI GIUDIZIO ATTRIBUITO DALLA COMMISSIONE GIUDICATRICE</b>	<b>COEFFICIENTE</b>	<b>CRITERI MOTIVAZIONALI</b>
Ottimo	1,0	L'elemento valutato è ritenuto estremamente valido e completo, ottimamente definito, caratterizzato da aspetti qualificativi di notevole spessore. La proposta si distingue per l'elevato livello qualitativo ed è ottimamente rispondente alle esigenze del servizio.
Distinto	0,9	L'elemento valutato è ritenuto molto buono, completo e molto ben definito, caratterizzato per i suoi elementi significativi. La proposta si distingue per il livello qualitativo ed è certamente molto ben rispondente alle esigenze del servizio.
Buono	0,8	L'elemento valutato è ritenuto completo e definito. La proposta si distingue per l'apprezzabile livello di garanzia di qualità e si ritiene ben rispondente alle esigenze del servizio.
Discreto	0,7	L'elemento valutato evidenzia elementi apprezzabili; sebbene in assenza di una valutazione piena, comunque, sostanzialmente completa e adeguata. La proposta si ritiene essere rispondente alle esigenze del servizio.
Sufficiente	0,6	L'elemento valutato è ritenuto limitato agli elementi essenziali ma sufficientemente argomentate ed appare coerente con quanto richiesto. La proposta è accettabile in relazione alle esigenze del servizio.
Mediocre	0,3	L'elemento valutato presenta elementi di inadeguatezza, d'incoerenza od incompletezza che non consente di raggiungere la sufficienza. La proposta non è accettabile in relazione alle esigenze del servizio.
Insufficiente/Non idoneo	0	L'elemento valutato presenta elementi significativi di inadeguatezza, d'incoerenza od incompletezza. La proposta presenta evidenti elementi critici e non adeguati alle esigenze del servizio. Oppure argomento non trattato o fuori tema. La proposta non consente una valutazione.



Il coefficiente attribuito sarà moltiplicato per il punteggio massimo ottenibile per lo specifico elemento/criterio. Il punteggio finale sarà dato dalla media dei punteggi attribuiti dai singoli commissari per ciascun elemento/criterio.

#### **ART. 8 – VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI E SELEZIONE DEGLI ETS AI FINI DELLA COPROGETTAZIONE**

Dopo la chiusura del termine previsto per la presentazione delle istanze, verrà nominata una Commissione tecnica che, in una o più sedute:

- I. procederà all'analisi della regolarità formale delle domande pervenute entro il termine di scadenza, verificando la correttezza e completezza delle domande presentate, delle dichiarazioni rese e dei documenti allegati.
- II. valuterà i requisiti tecnico-qualitativi, la proposta progettuale e il piano finanziario e selezionerà il soggetto e/o i soggetti applicando i criteri di valutazione riportati nel presente avviso. La valutazione sarà effettuata dalla Commissione tenendo conto degli elementi e dei criteri con l'attribuzione di un punteggio massimo di 100/100 e potrà essere ammesso alla fase successiva il soggetto che avrà ottenuto almeno un punteggio pari a 50/100. Saranno esclusi dalla selezione i soggetti che otterranno un punteggio di valutazione inferiore a 50/100. In caso di parità di punteggio complessivo nella stesura della graduatoria avrà precedenza chi avrà ottenuto un punteggio più elevato nel criterio del "PIANO FINANZIARIO". In presenza di più proposte progettuali sarà formulata apposita graduatoria di merito. La graduatoria dei soggetti proponenti sarà formata secondo l'ordine del punteggio complessivamente ottenuto. Ai fini dell'attuazione del progetto verrà seguito l'ordine decrescente. La graduatoria di merito in ordine decrescente verrà pubblicata sul sito del Comune di Coriano. Il candidato con il punteggio più alto verrà contattato per prendere parte alla fase di coprogettazione delle attività partendo dal progetto presentato.
- III. Nei tavoli di co-progettazione si procederà alla stesura del Progetto Definitivo (PD) partendo dal progetto presentato dall'Ente e dalle esigenze illustrate nel presente avviso. **Il primo incontro verrà fissato in accordo con il primo ETS in graduatoria, successivamente alla pubblicazione della stessa**, presso il Comune di Coriano o in videoconferenza. Qualora fosse necessario, al fine di una migliore progettazione, si stabiliranno ulteriori date di cui verrà data tempestiva comunicazione e pubblicità. Al termine degli incontri previsti verrà elaborata una proposta progettuale definitiva che recepirà gli esiti del tavolo di coprogettazione. Il progetto definitivo dovrà intendersi quale parte integrante e sostanziale della convenzione che verrà sottoscritta con l'Ente.

Il progetto definitivo dovrà prevedere:

- la definizione analitica e di dettaglio delle attività da realizzare, in rispondenza agli obiettivi generali e specifici del progetto di cui al presente Avviso;
- la definizione degli elementi e delle caratteristiche di innovatività e sperimentali dell'intervento e del servizio co-progettato;



Comune di Coriano  
Provincia di Rimini

## AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi alla Comunità  
Ufficio C.S.T.P.G.

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RN)  
<http://www.comune.coriano.rn.it>  
Tel. 0541/659863 – 0541/659812 (centralino)  
E-mail:  
[protocollogenerale@comune.coriano.rn.it](mailto:protocollogenerale@comune.coriano.rn.it)  
PEC: [comune.coriano@legalmail.it](mailto:comune.coriano@legalmail.it)  
P.I. 00616520409

- definizione specifica di costi degli interventi e ripartizione delle risorse (strumentali, umane e finanziarie) messe a disposizione dal co-progettante;
- modalità di raccordo, coinvolgimento e partenariato con i soggetti pubblici, privati, economici presenti sui territori, con cui realizzare il progetto;
- definizione dei contenuti della convenzione.

Qualora non si giunga ad un progetto definitivo che rispetti i principi e la finalità della co-progettazione, l'Amministrazione comunale si riserva di revocare l'intera procedura.

La partecipazione ai suindicati incontri non prevede alcun compenso né rimborso per i soggetti candidati e ammessi alla costituzione del partenariato.

Di tutte le operazioni verrà data adeguata pubblicità nel rispetto della vigente disciplina in materia di trasparenza.

### ART. 9 – PUBBLICITÀ

In ottemperanza dell'art. 26 comma 1 del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 12 della L. 241/1990 si procederà alla pubblicazione del presente avviso sul sito internet del Comune di Coriano e nella sezione Amministrazione Trasparente.

Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione formale ai potenziali partecipanti alla procedura.

### ART. 10 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento in oggetto è il Dott. Giammaria Muratori, Responsabile dell'Area Servizi alla Persona del Comune di Coriano.

Gli Enti partecipanti alla presente procedura potranno richiedere chiarimenti contattando il centralino ai seguenti numeri: 0541/659803 oppure 0541659812 dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00 e il giovedì anche dalle 14:30 alle 17:00.

Le risposte ai quesiti relativi alla procedura di gara per la manifestazione di interesse saranno pubblicate in forma anonima nella pagina dedicata al presente avviso.

### ART. 11 – FORO COMPETENTE

Il foro competente sarà esclusivamente quello di Rimini.

### ART. 12 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Coriano con sede a Coriano (RN), Piazza Mazzini 15, in qualità di titolare del trattamento la informa che i dati personali raccolti e trattati dagli uffici del Comune nell'ambito delle funzioni istituzionali saranno trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel



rispetto delle norme a tutela dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche. Per dato personale si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (“interessato”) (art. 4 par. 1, n.1 Regolamento UE 2016/679).

Per trattamento si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insieme di dati personali, come la raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, limitazione, cancellazione o distruzione (art. 4 par. 1 n. 2 Regolamento UE 2016/679).

### **Responsabile della protezione dei dati personali (RPD/DPO)**

Il Comune di Coriano ha designato quale Responsabile della protezione dei dati personali l'avvocato Giovanna Panucci contrattabile all'indirizzo e-mail: [privacy@comune.coriano.rn.it](mailto:privacy@comune.coriano.rn.it)

### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti cartacei, informatici, telematici, attraverso misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. I dati personali saranno trattati esclusivamente da soggetti preposti alle aree, ai servizi e alle unità organizzative del Comune che siano stati espressamente autorizzati al trattamento ed istruiti dal Titolare ai sensi dell'art. 29 Regolamento UE 2016/679, nonché da eventuali soggetti nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 Regolamento UE 2016/679.

### **Finalità del trattamento**

Il trattamento di dati personali da parte del Comune di Coriano è effettuato esclusivamente per le seguenti finalità:

- elargizioni, altri emolumenti e abilitazioni (art. 6 par. 1 lett. e) GDPR);
- svolgimento delle attività istituzionali in ambito socioassistenziale e gestione dei procedimenti amministrativi di competenza (art. 6 par. 1 lett. e) GDPR);
- svolgimento delle attività volte alla verifica e alla valutazione dei requisiti necessari per accedere alle agevolazioni e/o ai servizi previsti (art. 6 par. 1 lett. c), e) GDPR);
- verifica e gestione delle istanze e delle dichiarazioni sostitutive presentate dagli interessati nell'ambito dei procedimenti attivati d'ufficio o su istanza dei soggetti interessati (art. 6 par. 1 lett. c), e) GDPR);
- gestione dell'attività di sostegno e delle attività ricreative (art. 6 par. 1 lett. e) GDPR);
- gestione procedimenti di concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, gestione del servizio di assistenza domiciliare (art. 6 par. 1 lett. e) GDPR);
- gestione delle attività di assistenza nei confronti di minori e gestione dei servizi legati all'infanzia (art. 6 par. 1 lett. e) GDPR);
- gestione delle attività di integrazione sociale per soggetti disabili;
- gestione delle attività di sostegno per persone bisognose o non autosufficienti (art. 6 par. 1 lett. e) GDPR);



- generale per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio di pubblici poteri, ivi incluse finalità di archiviazione, ricerca storica e di analisi per scopi statistici (art. 6 par. 1 lett. e) GDPR);
- generale per l'adempimento di obblighi di legge (art. 6 par. 1 lett. c) GDPR).

Potrebbero essere raccolti e trattati dati appartenenti categorie particolari (art. 9 GDPR) qualora ciò si renda necessario per motivi di interesse pubblico rilevante (art. 9 par. 2 lett. g) GDPR e art. 2 sexies D.Lgs. 196/03), quali ad esempio concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti e abilitazioni; attività socio-assistenziali a tutela dei minori e soggetti bisognosi, non autosufficienti e incapaci; dipendenze, assistenza, integrazione sociale e diritti dei disabili; accesso a documenti amministrativi e accesso civico; cittadinanza, immigrazione, asilo, condizione dello straniero e del profugo, stato di rifugiato; attività di controllo e ispettive; rapporti tra i soggetti pubblici e gli enti del terzo settore.

### **Conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati è obbligatorio al fine di attuare le suindicate finalità di trattamento e il mancato, inesatto o incompleto conferimento dei dati ha come conseguenza:

- l'impossibilità di proseguire o concludere i procedimenti attivati su istanza dell'interessato;
- l'impossibilità di erogare i servizi e/o le agevolazioni richiesti dagli interessati.

### **Destinatari o categorie di destinatari dei dati**

I dati potranno essere resi accessibili ai soggetti espressamente autorizzati al trattamento ai sensi dell'art. 29 Regolamento UE 2016/679 ed ai soggetti nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 Regolamento UE 2016/679.

I dati potranno inoltre essere comunicati alle seguenti categorie di soggetti:

- a) soggetti privati, enti pubblici economici ed altri enti pubblici, qualora la comunicazione sia prevista per adempiere agli obblighi di legge o di regolamento, ovvero qualora la comunicazione sia necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali o per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri.

Per le suddette finalità i dati potranno essere comunicati a soggetti quali:

- b) altri Enti locali;
- c) amministrazioni pubbliche (es. INPS, Agenzia delle Entrate, Agenzia del territorio ecc.);
- d) ASL ed organismi sanitari pubblici;
- e) Enti/organismi di assistenza socio-sanitaria;
- f) Amministrazioni centrali dello stato o autorità di pubblica sicurezza
- g) forze di Polizia;
- h) autorità competenti;
- i) banche, istituti di credito;
- j) istituti previdenziali;
- k) imprese di assicurazione;



- l) gestori di servizio mensa e società di trasporto;
- m) istituti scolastici per l'applicazione dei benefici economici.

I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati nel rispetto delle modalità e dei limiti previsti dalla normativa in vigore in materia di trasparenza amministrativa.

I dati non saranno normalmente oggetto di diffusione fatto salvo l'adempimento agli obblighi imposti da norme di legge e/o di regolamento.

### **Periodo di conservazione**

I dati saranno trattati e conservati per tutto il tempo necessario all'erogazione della prestazione o del servizio richiesto e, successivamente alla conclusione del procedimento o alla cessazione del servizio erogato, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati personali saranno conservati comunque nel rispetto dei termini di conservazione previsti per legge o da regolamento.

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

### **Diritti riconosciuti all'interessato**

L'interessato ha il diritto in qualunque momento di esercitare i diritti di cui agli artt. 15- 22 Regolamento UE 2016/679. In particolare, ai sensi dell'art. 15 Regolamento UE 2016/679, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati personali che lo riguardano ed in tal caso ottenere l'accesso ai dati personali e ottenere le informazioni riguardanti le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali trattati, i destinatari o categorie di destinatari dei dati, il periodo di conservazione o i criteri utilizzati per determinarlo, chiedere la rettifica, la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento od opporsi al trattamento, e qualora i dati non siano stati raccolti presso l'interessato ottenere tutte le informazioni disponibili sulla loro origine.

L'interessato ha altresì diritto di rettifica (art. 16 Regolamento UE 2016/679), diritto alla cancellazione dei dati personali (art. 17 Regolamento UE 2016/679), diritto di limitazione di trattamento (art. 18 Regolamento UE 2016/679), diritto alla portabilità dei dati (art. 20 Regolamento UE 2016/679). Ai sensi dell'art. 21 Regolamento UE 2016/679 ha altresì diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. e) o f) Regolamento UE 2016/679, salvo che il Titolare dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

### **Modalità di esercizio dei diritti**

L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando:

- a) il *Titolare*, Comune di Coriano con sede in Piazza Mazzini 15 ai seguenti recapiti:

PEC: [comune.coriano@legalmail.it](mailto:comune.coriano@legalmail.it)



Comune di Coriano  
Provincia di Rimini

**AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

Servizi alla Comunità  
Ufficio C.S.T.P.G.

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RN)  
<http://www.comune.coriano.rn.it>  
Tel. 0541/659863 – 0541/659812 (centralino)  
E-mail:  
[protocollogenerale@comune.coriano.rn.it](mailto:protocollogenerale@comune.coriano.rn.it)  
PEC: [comune.coriano@legalmail.it](mailto:comune.coriano@legalmail.it)  
P.I. 00616520409

E-mail: [protocollogenerale@comune.coriano.rn.it](mailto:protocollogenerale@comune.coriano.rn.it)

oppure

b) il Responsabile della protezione dei dati, avvocato Giovanna Panucci:

E-mail: [privacy@comune.coriano.rn.it](mailto:privacy@comune.coriano.rn.it)

### **Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento è il Comune di Coriano:

- sede in Piazza Mazzini 15 - 47853 Coriano (RN)
- tel. centralino: 0541/659812 oppure 0541/659863
- fax: 051/4689603

L'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento e dei soggetti autorizzati è custodito presso la sede del Titolare del trattamento.

Ultimo aggiornamento 16/02/2024

Ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modificazioni, si precisa che il **Responsabile del Procedimento in oggetto è il Dott. Giammaria Muratori**, responsabile dell'area Servizi alla Persona del Comune di Coriano. Il medesimo è anche Responsabile del trattamento dei dati inerenti al medesimo procedimento di co-progettazione.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA:

### ***Si allega alla presente***

- ***Allegato B: modello di istanza di partecipazione con le dichiarazioni in autocertificazione dei requisiti richiesti*** che dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente, con allegata la copia fotostatica di un documento di identità valido del sottoscrittore e copia dello Statuto o atto equivalente della associazione da cui emergano le finalità della stessa.
- ***Allegato C: Schema progetto preliminare.***
- ***Allegato E: Modello nomina referente privacy.***

Il Comune di Coriano si riserva la facoltà di revocare, in ogni fase della procedura, il presente Avviso, ovvero di non procedere all'individuazione del soggetto partner e di non sottoscrivere la convenzione anche in seguito ad avvenuta selezione, senza che i candidati possano accampare pretese o richieste o qualsivoglia rimborso, spese/risarcimento per il solo fatto di aver partecipato alla presente procedura.

Il Comune di Coriano si riserva, comunque, di non procedere all'individuazione del partner in caso di offerta non soddisfacente sotto il profilo qualitativo e quantitativo.