



Medaglia d'Oro al Merito Civile

## COMUNE DI MASSA

Via Porta Fabbrica, 1, 54100 Massa – Tel. 0585.4901 – Fax 0585.41245

Codice fiscale 00181760455 – Partita iva 00181760455

[www.comune.massa.ms.it](http://www.comune.massa.ms.it)

Servizi sociali ed Edilizia Sociale

### **Avviso di indizione di procedura comparativa riservata a organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale ex art 56 d.lgs. 117/2017, per l'organizzazione e gestione del “Centro socio culturale di Castagnetola” e del “Centro socio culturale di Marina di Massa”**

Il Comune di Massa, in esecuzione della delibera di Giunta comunale n. 373 del 14.12.2023 e della determinazione dirigenziale n. 44 del 11/01/2024, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, intende individuare organizzazioni di volontariato o associazioni di promozione sociale con cui stipulare una convenzione per l'affidamento, in regime di volontariato, dell'organizzazione e gestione del “Centro socio culturale di Castagnetola” e del “Centro socio culturale di Marina di Massa”.

La disciplina della procedura comparativa è dettata dal “Codice del Terzo settore”, il decreto legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 (di seguito semplicemente Codice).

#### **1-AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE**

COMUNE DI MASSA – Via Porta Fabbrica n. 1 – 54100 MASSA (MS) – P. IVA 00181760455

Telefono: 0585/4901 - Fax: 0585/41245

Posta elettronica certificata: [comune.massa@postacert.toscana.it](mailto:comune.massa@postacert.toscana.it)

Sito internet: [www.comune.massa.ms.it](http://www.comune.massa.ms.it)

#### **2-RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO-**

Il Responsabile del procedimento è il dott. Stefano Tonelli, mail: [stefano.tonelli@comune.massa.ms.it](mailto:stefano.tonelli@comune.massa.ms.it).

Eventuali richieste di chiarimenti possono essere inoltrate al sopra indicato indirizzo di posta elettronica.

Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, saranno pubblicate in forma anonima all'indirizzo internet: <http://www.comune.massa.ms.it/pagina/comunicazioni>.

Costituisce onere di ogni partecipante consultare il predetto sito.

#### **3- FINALITA'**

In attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale l'Amministrazione comunale intende sostenere progettualità relative all'organizzazione e gestione del “Centro socio culturale di

*Castagnetola*” e del “*Centro socio culturale di Marina di Massa*” aventi per oggetto lo svolgimento di attività aggreganti ed inclusive che valorizzino la persona anziana, individualmente e nella sua dimensione sociale e intergenerazionale.

#### **4- DURATA E LUOGO DI ESECUZIONE**

Le attività oggetto della convenzione saranno affidate dal 01.02.2023 al 31.12.2025.

Alla scadenza, il rapporto si intende risolto di diritto senza onere di disdetta.

Il Comune di Massa, per lo svolgimento delle attività socio-culturali-ricreative individuate nel fac-simile di convenzione allegata al presente atto e nel progetto di gestione presentato dall'affidatario, mette a disposizione, ai sensi dell'art 71, comma 2, d.lgs. 117/2017 e s.m.i., i locali e le aree pertinenziali degli immobili di sua proprietà ubicati rispettivamente:

- per il “Centro socio culturale di Marina di Massa”, in Via Serchio n. 49, Fg.151, Mapp. 195, sub 10;
- per il “Centro socio culturale di Castagnetola”, in Via Conti Brunetti , Fg. 65, Mapp.399;

Il Comune di Massa provvederà alla manutenzione straordinaria dei locali, mentre la manutenzione ordinaria e gli altri interventi necessari a mantenere la funzionalità dell'immobile competono all'associazione/organizzazione affidataria di ciascun immobile.

Il pagamento delle utenze e delle spese condominiali sono a carico del Comune, fatta salva la possibilità di rimettere il pagamento delle spese delle utenze agli Enti del Terzo Settore affidatari degli immobili di cui sopra nel caso si rilevassero consumi eccessivi e/o per esigenze connesse al bilancio, previo preavviso scritto di almeno 60 giorni.

E' facoltà di entrambe recedere dalla presente convenzione nei tempi e modi previsti dall'art. 20 della convenzione.

I suddetti beni immobili e i beni mobili, gli impianti e le attrezzature, utilizzati per la realizzazione delle attività progettuali, sono concessi in uso all'organizzazione/associazione per l'intera durata della convenzione. L'organizzazione/associazione affidataria ha l'obbligo di utilizzarli soltanto per lo scopo per cui sono stati concessi, salvo diverse disposizioni concordate e formalizzate con il Dirigente del Settore, sollevando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità connessa all'uso improprio degli stessi. Prima dell'avvio delle attività il Comune provvede a consegnare formalmente i locali e i beni in essi contenuti mediante stesura in contraddittorio di apposito verbale di consegna.

**5- VALORE:** Il costo relativo allo svolgimento delle attività socio-ricreative-culturali presso i due Centri viene interamente sostenuto dalle rispettive associazioni/organizzazioni affidatarie, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'assicurazione obbligatoria dei volontari sia contro infortuni e malattie connesse all'attività di volontariato, ai sensi dell'art 18 d.lgs.117/2017, sia per la responsabilità civile verso terzi, fino ad un massimo cumulativo tra i due Centri, di euro 2.491,67.

#### **6-SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE -**

Possono partecipare alla presente procedura le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale in possesso dei requisiti previsti dal Codice:

1. **Essere un'associazione di volontariato o promozione sociale iscritta al RUNTS da almeno sei mesi.**
2. **Possesso di requisiti di moralità professionale,** assenza delle cause di esclusione

previste dalle gare previste dagli artt.ii 94 e 95 del d.lgs 36/2023 e di qualsivoglia impedimento a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi della vigente normativa e di non aver affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165;

3. **Attività oggetto della presente convenzione rientrante nelle finalità statutarie dell'associazione/organizzazione;**
4. **Comprovata esperienza, alla data di pubblicazione del presente avviso, nella gestione di Centri che svolgono attività aggreganti ed inclusive che valorizzano la persona anziana o nella gestione di servizi affini di almeno due anni (24 mesi).**

**Ogni associazione/organizzazione può partecipare per la gestione di un solo Centro socio culturale.** Nel caso di carenza di Organizzazioni/Associazioni disponibili alla gestione dei Centri, l'Amministrazione comunale si riserva di attivare procedure di affidamento diretto al fine di garantire lo svolgimento delle attività.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione determina l'esclusione del candidato dalla procedura in argomento e dalle successive fasi.

Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci comportano sanzioni amministrative e penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n.445/2000.

Si precisa altresì che il possesso dei sopra citati requisiti deve perdurare per tutta la durata del rapporto convenzionale.

## **7-TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI INVITO (ALLEGATO A) ALLA PRESENTE MANIFESTAZIONE D'INTERESSE-**

I soggetti interessati a partecipare devono dichiarare il possesso dei requisiti previsti all'art 6 e presentare la propria proposta progettuale, utilizzando, preferibilmente, i modelli predisposti: allegato A e allegato B parti integranti del presente avviso.

Le richieste **devono pervenire a pena di esclusione** entro il termine perentorio del giorno **25 gennaio 2024 ore 12.00** (oltre detto termine non è valida alcuna domanda anche se sostitutiva od aggiuntiva a domanda precedente) con le seguenti modalità:

1. **a mano all'Ufficio Protocollo** presso l'ufficio Protocollo del comune di Massa, sito in Massa, via Porta Fabbrica, 1, al primo piano del palazzo comunale. Il plico, debitamente sigillato (da intendersi una chiusura idonea a rendere segreto, cioè oggettivamente non conoscibile dall'esterno, il contenuto interno del plico e delle buste ivi contenute) deve recare all'esterno le informazioni relative all'operatore economico concorrente (*denominazione o ragione sociale, codice fiscale, indirizzo, numero di telefono, posta elettronica certificata per le comunicazioni*) e le indicazioni relative all'oggetto della procedura (*"Procedura comparativa riservata a organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale ex art 56 d.lgs. 117/2017, per l'organizzazione e gestione del "Centro socio culturale di Castagnetola" o del "Centro socio culturale di Marina di Massa" NON APRIRE*).
2. **con Raccomandata A.R. a mezzo servizio postale.** In questo caso il plico, debitamente sigillato, deve recare all'esterno le informazioni relative all'operatore economico concorrente (*denominazione o ragione sociale, codice fiscale, indirizzo, numero di telefono, posta elettronica certificata per le comunicazioni*) e le indicazioni relative all'oggetto della procedura (*"Procedura comparativa riservata a organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale ex art 56 d.lgs. 117/2017, per l'organizzazione e gestione*

del “Centro socio culturale di Castagnetola” o del “Centro socio culturale di Marina di Massa” NON APRIRE).

3. **con Raccomandata a mezzo agenzia autorizzata.** In questo caso il plico, debitamente sigillato, deve recare all'esterno le informazioni relative all'operatore economico concorrente (*denominazione o ragione sociale, codice fiscale, indirizzo, numero di telefono, posta elettronica certificata per le comunicazioni*) e le indicazioni relative all'oggetto della procedura (*“Procedura comparativa riservata a organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale ex art 56 d.lgs. 117/2017, per l'organizzazione e gestione del “Centro socio culturale di Castagnetola” o del “Centro socio culturale di Marina di Massa” NON APRIRE*).
4. **a mezzo PEC all'indirizzo: [comune.massa@postacert.toscana.it](mailto:comune.massa@postacert.toscana.it),** indicando nell'oggetto “*Procedura comparativa riservata a organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale ex art 56 d.lgs. 117/2017, per l'organizzazione e gestione del “Centro socio culturale di Castagnetola” o del “Centro socio culturale di Marina di Massa”*”. Nel corpo della PEC occorre inserire la denominazione dell'ETS, la sede, il Codice fiscale e il numero di telefono. La documentazione amministrativa ( allegato A) è allegata normalmente come allegato visibile mentre la documentazione progettuale ( allegato B) deve essere riunita in una cartella compressa (Zip) con password. La password dovrà essere comunicata il giorno della seduta pubblica di apertura delle buste progettuali, dal Legale rappresentante o suo delegato, al Responsabile del procedimento.

Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio dei mittenti. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità riguardo al funzionamento del servizio postale, facendo fede la data e l'orario di arrivo della manifestazione di interesse presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Massa. Non saranno prese in considerazione le istanze incomplete, pervenute oltre il termine sopra citato, non sottoscritte o non corredate da copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

Nel plico devono essere contenute n. 2 buste sigillate contrassegnate rispettivamente con la lettera A e B.

**La busta A) deve contenere i documenti necessari per l'ammissione:**

1. **Domanda di partecipazione con dichiarazione sostitutiva circa il possesso dei requisiti generali e di idoneità morale,** utilizzando, preferibilmente, il modello predisposto allegato A, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 455 del 2000, con la quale il concorrente:

- indica il Centro per il quale intende partecipare;
- attesta l'iscrizione al RUNTS;
- attesta l'assenza o inapplicabilità dei motivi di esclusione descritti dall'art.94 e 95 del d.lgs. 36/2023 o di qualsiasi altro impedimento a contrattare con la Pubblica amministrazione.

La domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o da altro soggetto munito di poteri idonei ad impegnare l'associazione/organizzazione e deve essere allegata copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore in caso di firma autografa, mentre non occorre allegare il documento in caso di firma digitale. In caso di dichiarazione sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante, dovrà essere allegata, oltre alla copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore, anche originale o copia autentica della relativa procura.

**La busta B) deve contenere la seguente documentazione**

**B) Proposta progettuale:**

Con la proposta progettuale l'Ente valuta l'adeguata attitudine allo svolgimento dell'attività oggetto di affidamento. Tale requisito viene valutato nel suo complesso, in riferimento all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero di aderenti, alle risorse messe a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione, da valutarsi anche con riferimento all'esperienza maturata, all'organizzazione, alla formazione e all'aggiornamento dei volontari, tenendo conto dei parametri indicati all'articolo che segue.

La proposta progettuale deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione con le stesse modalità indicate per la domanda di partecipazione e corredata di fotocopia di documento di identità del sottoscrittore.

### **10-PROCEDURA e CRITERI DI AGGIUDICAZIONE-**

Scaduto il termine di presentazione delle candidature, il responsabile del procedimento, in seduta pubblica, verificherà le dichiarazioni rese dagli ETS in merito al possesso dei requisiti generali e specifici sopra indicati (Allegato A). Dopodiché una Commissione giudicatrice, nominata con determinazione dirigenziale, previa apertura in seduta pubblica delle buste contenenti le proposte progettuali, procederà alla valutazione dei progetti (Allegato B) presentati dai candidati ammessi alla fase successiva tenendo conto dei seguenti criteri.

	<b>CRITERIO</b>	<b>CRITERIO MOTIVAZIONALE</b>	
A	Numero di volontari aderenti impegnati nell'attività oggetto di convenzione. 6 persone e oltre punti 10 5 persone punti 8 4 persone punti 6 3 persone punti 4 2 persone punti 2 inferiore a 2 persone punti 0.	La Commissione terrà conto della dotazione di volontari di cui l'organizzazione/associazione intende avvalersi per le attività oggetto di convenzione	<b>Max punti 10</b>
B	Esperienza maturata nella gestione o svolgimento di interventi/attività ludico ricreative a favore di anziani. 2 punti per ogni anno ulteriore rispetto ai due anni richiesti dall'Avviso, fino ad un massimo di 10 punti.	La Commissione assegnerà i punteggi per gli anni di esperienza maturata nella gestione di Centri che svolgono attività aggreganti ed inclusive che valorizzino la persona anziana o nella gestione di servizi affini.	<b>Max punti 10</b>
C	Organizzazione del Centro.	L'organizzazione/associazione dovrà descrivere come intende organizzare il Centro fornendo all'amministrazione adeguato dettaglio. In particolare dovrà descrivere la programmazione delle attività proponendo anche attività innovative volte ad aumentare la platea dei beneficiari e delle attività del centro. La Commissione terrà conto della chiarezza espositiva, della completezza e dell'innovatività delle attività proposte.	<b>Max punti 15</b>
D	Capacità di attivare reti sinergiche con altri attori sociali quali Istituzioni, associazioni, parrocchie etc, in	L'associazione/organizzazione descriva come e con chi intende instaurare rapporti collaborativi volti ad ampliare la	<b>Max punti 10</b>

	coerenza con gli obiettivi specifici che stanno alla base del progetto.	platea delle attività offerte agli anziani e la platea dei beneficiari stessi. La Commissione terrà conto della chiarezza espositiva, della completezza e dell'innovatività delle attività proposte.	
E	<p>Orario di apertura del Centro nei giorni feriali (da lunedì al sabato) (da 0 a 20 punti):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oltre 6 ore giornaliere (giorni feriali) punti 20;</li> <li>- 6 ore giornaliere (giorni feriali) punti 18;</li> <li>- almeno 5 ore giornaliere (giorni feriali) punti 16;</li> <li>- almeno 4 ore giornaliere (giorni feriali) punti 9;</li> <li>- almeno 3 ore giornaliere (giorni feriali) punti 4.</li> </ul> <p>Si rappresenta che, da Convenzione, il Centro dovrà rimanere aperto almeno 2 ore giornaliere da lunedì al sabato</p>	La Commissione terrà conto dell'organizzazione che si intende proporre nella gestione del Centro.	<b>Max punti 20</b>
F	Apertura del Centro nei giorni festivi: 1 punto per ogni giorno festivo di apertura.	La Commissione terrà conto dell'organizzazione che si intende proporre nella gestione del Centro.	<b>Max punti 20</b>
G	Organizzazione di eventi con finalità ludico-ricreativa-culturale coerenti con le finalità del progetto. 5 punti per ogni evento.	La Commissione nell'attribuzione del punteggio terrà conto dell'innovatività dell'evento proposto e della coerenza rispetto alle finalità che si pone l'amministrazione con la concessione di detti immobili. L'organizzazione/associazione dovrà descrivere in modo dettagliato come intende organizzare l'evento.	<b>Max punti 15</b>
<b>TOTALE</b>			<b>100</b>

Per ogni criterio ciascun Commissario attribuisce un valore discrezionale compreso tra zero e uno considerando che:

<b>GIUDIZIO QUALITATIVO</b>	<b>Rispondenza ai criteri motivazionali</b>
OTTIMO	Fino a 1,00
DISTINTO	Fino a 0,90
MOLTO BUONO	Fino a 0,80
BUONO	Fino a 0,70
SUFFICIENTE	Fino a 0,60
APPENA SUFFICIENTE	Fino a 0,50
INSUFFICIENTE	Fino a 0,30

GRAVEMENTE INSUFFICIENTE	Fino a 0,10
NON VALUTABILE	Fino a 0,00

Per ciascun criterio si procederà al calcolo della media dei coefficienti espressi dai Commissari, considerando le prime due cifre decimali dopo la virgola, con arrotondamento all'unità superiore se la terza cifra decimale è pari o superiore a cinque.

Il coefficiente medio così ottenuto sarà moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile per ciascun criterio esaminato, con arrotondamento come descritto al punto precedente. Tale valore costituirà il punteggio attribuito a ciascun criterio.

Si procederà infine alla sommatoria dei punteggi assegnati a ciascun criterio, al fine di determinare il punteggio totale attribuito ad ogni offerta tecnica.

La Commissione ha la facoltà di richiedere ai partecipanti ulteriori chiarimenti e delucidazioni sui progetti presentati, allo scopo di poter formulare giudizi meglio approfonditi e documentati. Al termine dei lavori di valutazione la Commissione redigerà due graduatorie, una per ciascun centro, soggette ad approvazione con determinazione dirigenziale.

In caso di parità, si procederà – previa convocazione degli offerenti risultati a pari merito - al sorteggio in seduta pubblica.

## 12. AFFIDAMENTO E STIPULA DELLA CONVENZIONE

Il Responsabile del procedimento provvede ad avvisare l'associazione/organizzazione selezionata tramite PEC o mail, all'indirizzo indicato nella documentazione amministrativa.

L'Amministrazione Comunale si riserva, di sospendere, modificare, interrompere o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

L'Amministrazione si riserva altresì di procedere all'affidamento, anche in presenza di un solo progetto presentato.

Nel termine di 8 giorni dal ricevimento della comunicazione di affidamento, l'associazione/organizzazione dovrà, a pena di revoca dell'aggiudicazione stessa, far pervenire all'Amministrazione Comunale la documentazione necessaria alla stipula della convenzione:

1. Nominativo e generalità del firmatario della convenzione, nonché "Atto di procura alla firma", in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, nel caso in cui il firmatario non sia il Legale Rappresentante;
2. DUVR – documento unico valutazione rischi di cui all'art 17, co 1 lett. A), o autocertificazione di cui all'art 29, co5, del Decreto Legislativo 81/2008, o dichiarazione di esenzione;
3. Polizza assicurativa avente le caratteristiche richieste nella convenzione;

La ricezione della documentazione necessaria, nel termine sopra fissato, è condizione **essenziale per la stipulazione della convenzione**; qualora l'aggiudicatario non produca la documentazione richiesta, nei termini assegnati, ovvero non risulti in possesso dei requisiti dichiarati in sede di offerta, l'Amministrazione comunale potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione e procedere all'affidamento al concorrente secondo classificato.

La convenzione sarà stipulata nella forma della scrittura privata da registrarsi in caso d'uso, con firma da parte del Dirigente del Settore Servizi Sociali ed Edilizia Sociale.

L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere la convenzione, entro i termini che verranno resi noti dal Comune, nella consapevolezza che, in caso di inottemperanza, l'Amministrazione si riserva di disporre l'affidamento al concorrente che segue in graduatoria.

### **13. INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D.lgs. n. 196/2003 e GDPR (8 Regolamento UE n. 2016/679) i dati personali forniti dai partecipanti saranno raccolti presso il Comune di Massa per le finalità di gestione della procedura di co-progettazione. Il trattamento dei dati da parte dei titolari del trattamento avverrà attraverso procedure informatiche o, comunque, mezzi telematici o supporti cartacei, nel rispetto delle adeguate misure tecniche ed organizzative di sicurezza del trattamento previste dalla normativa del Regolamento UE 679/16 (art. 32). Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio pena l'esclusione dalla procedura. L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16 (diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto di cancellazione, diritto di limitazione di trattamento, obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione o limitazione del trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione). Il Titolare del Trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 4, comma 7 e art. 24 del Regolamento UE 679/16 è il Comune di Massa. Il Responsabile del Trattamento ai sensi dell'art. 4 comma 8 e art. 28 del Regolamento UE 679/16 è il dott. Stefano Tonelli.

Il presente Avviso, comprensivo degli allegati, è pubblicato all'Albo Pretorio on\_line del Comune di Massa.

Il diritto di accesso agli atti relativi all'avviso è tutelato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*.

Allegati:

- Allegato A “Manifestazione di interesse”;
- Allegato B “Proposta Progettuale”;
- Allegato C “Convenzione”.

Massa, data della sottoscrizione digitale

Il Dirigente  
Settore Servizi Sociali ed Edilizia Sociale  
Dott. Stefano Tonelli

Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 recante “Codice Amministrazione digitale” e s.m.i.