



COMUNE DI APRILIA  
SETTORE III – UFFICIO DI PIANO



DISTRETTO  
SOCIO SANITARIO  
LTI

**AVVISO PUBBLICO PER PROCEDURA COMPARATIVA, AI SENSI DELL'ART. 56 DEL D. LGS. N. 117/2017, RIVOLTA AD ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO ED ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI CON CUI STIPULARE CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELLA MENSA SOCIALE SITA NEL COMUNE DI APRILIA**

**VISTA** la legge 08/11/2000, n. 328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” ed il successivo D.P.C.M. del 30/03/2001 “Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell’art. 5 della legge 8 novembre 2000, n. 328”;

**VISTO** il D.Lgs. 03/07/2017, n. 117 “Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106”, in particolare l’art. 56:

- comma 1 “Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato;
- comma 2 “Le convenzioni di cui al comma 1 possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate;
- comma 3 “L'individuazione delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime. Le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale devono essere in possesso dei requisiti di moralità professionale e dimostrare adeguata attitudine, da valutarsi in riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione, da valutarsi anche con riferimento all'esperienza maturata, all'organizzazione, alla formazione e all'aggiornamento dei volontari;
- comma 3-bis “Le amministrazioni procedenti pubblicano sui propri siti informatici gli atti di indicazione dei procedimenti di cui al presente articolo e i relativi provvedimenti finali. I medesimi atti devono altresì formare oggetto di pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”;

**VISTA** la L.R. 10/08/2016 n. 11 “Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio”, in particolare:

- l’art. 22 “Livelli essenziali delle prestazioni sociali”, che disciplina i livelli essenziali delle prestazioni sociali;
- l’art. 27 “Servizio di mensa sociale e di accoglienza notturna”, secondo cui il servizio di mensa sociale ed il centro di accoglienza notturna sono servizi gratuiti tesi a soddisfare i bisogni primari di vita delle persone che versano in gravi condizioni di disagio sociale, economico e familiare;



- l'art. 35 “Comuni”, comma 1, secondo il quale i Comuni, in attuazione del principio di sussidiarietà di cui all'articolo 118 della Costituzione, sono titolari di tutte le funzioni amministrative concernenti l'organizzazione e la gestione degli interventi e dei servizi del sistema integrato;
- l'art. 39 “Terzo Settore”, che disciplina che, nel rispetto del principio di sussidiarietà, la Regione e gli enti locali riconoscono ed agevolano il ruolo degli enti del terzo settore e promuovono la partecipazione attiva degli stessi nelle fasi di programmazione, progettazione e realizzazione concertata del sistema integrato;

**VISTA** la determinazione dirigenziale reg. gen. n. 1601 del 30/12/2022 con la quale è stato approvato il presente Avviso Pubblico,

### **LA DIRIGENTE**

rende noto che, al fine di valorizzare il rapporto con il Terzo Settore operante sul territorio distrettuale per la realizzazione di attività di interesse generale nel settore sociale intende pubblicare il presente Avviso Pubblico per la gestione della mensa sociale comunale, sita in via Leone n. 18 ad Aprilia, mediante stipula di una convenzione a norma dell'art. 56 del D.Lgs. n. 117/2017.

Con il presente Avviso, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, l'Amministrazione procedente intende, pertanto, individuare un'organizzazione di volontariato (ODV) o un'associazione di promozione sociale (APS) con cui stipulare una convenzione per l'esercizio, in regime di volontariato, dell'attività come meglio di seguito specificato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di interrompere in qualsiasi momento, ovvero di sospendere modificare o annullare, in tutto o in parte, il presente procedimento senza che i soggetti che hanno presentato domanda di partecipazione possano vantare alcuna pretesa.

#### **Art. 1 - Finalità**

Obiettivo della presente procedura è garantire alle persone in situazione di grave disagio sociale, economico e familiare la possibilità di avere un pasto caldo attraverso il coinvolgimento delle realtà associative del territorio chiamate a mettere a disposizione le proprie organizzazioni e le proprie risorse, soprattutto umane, per garantire un servizio di primaria importanza sociale quale è l'aiuto alimentare agli indigenti.

#### **Art. 2 - Soggetti ammessi a partecipare**

Organizzazioni di volontariato che potranno operare anche mediante accordi/protocolli di collaborazione con altre associazioni.

#### **Art. 3 - Requisiti di partecipazione**

I soggetti interessati, aventi sede legale nel territorio del Distretto socio-sanitario LT1, in persona del legale rappresentante, dovranno dichiarare, a pena di esclusione dalla presente procedura, il possesso dei seguenti requisiti:

- idoneità morale e professionale a stipulare convenzioni con la Pubblica Amministrazione, ovvero, la mancanza di motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- iscrizione al Registro Regionale da almeno 6 mesi dalla data di pubblicazione del presente Avviso;



- previsione nello Statuto della finalità di promozione e/o gestione di servizi di assistenza ai cittadini;
- presenza di almeno un cuoco diplomato in possesso di attestazione HACCP;
- possesso da parte dei volontari che entreranno in contatto con le derrate alimentari dell'attestazione HACCP.

#### **Art. 4 - Obiettivi specifici**

Obiettivi del presente Avviso sono:

- offrire alle persone in situazione di grave disagio sociale, economico e/o familiare la possibilità di avere pasti caldi per la cena presso la mensa sociale comunale di via Lione n. 18;
- sensibilizzare ed orientare le realtà associative e le forze sociali nel mettere a disposizione le proprie risorse, soprattutto in termini di risorse umane, al fine di garantire il buon funzionamento della struttura;
- attivare interventi di supporto ed accompagnamento alla suddetta struttura.

#### **Art. 5 - Servizio di mensa sociale**

La mensa sociale è situata nei locali di proprietà comunale di via Lione 18, piano terra, ed è dotata di entrata autonoma.

Essa è costituita da una sala da pranzo, cucina, area di somministrazione pasti, 1 bagno ed 1 magazzino.

La mensa sociale fornisce pasti alle persone di cui al predetto art. 4, per un massimo di 50 pasti giornalieri, suddivisi su 2 turni, ovvero predispone pasti da asporto, per persone e/o nuclei familiari in condizione di svantaggio sociale e/o economico impossibilitati a raggiungere la struttura in parola, su indicazione dei Servizi Sociali, con l'ausilio del servizio di Pronto Intervento Sociale distrettuale, ovvero recupera alimenti non consumati.

La mensa è aperta per 11 mesi l'anno, dal lunedì alla domenica dalle ore 19:30 alle ore 20:30.

In situazioni straordinarie l'amministrazione comunale potrà richiedere orari di apertura diversi.

Il mese di Agosto la mensa sarà chiusa per interventi di pulizia straordinaria e di manutenzione delle attrezzature.

**L'ammissione alla mensa sociale comunale avviene su autorizzazione del Servizio Sociale comunale.**

**Attività:** apertura, censimento degli ospiti, preparazione e distribuzione pasti, vigilanza sul buon andamento della sala mensa, chiusura e pulizie.

Le pulizie sono svolte nel momento in cui non sono presenti gli ospiti con modalità e tecniche che garantiscano eccellenti livelli di igiene.

L'Ente vincitore convenzionato, nell'assunzione dell'impegno relativo alla preparazione dei pasti, dovrà definire, in autonomia, un adeguato menù settimanale e provvedere, direttamente, alla preparazione dei pasti presso la cucina della mensa sociale oppure al recupero di alimenti non consumati.

L'Ente vincitore dovrà garantire il rispetto delle norme in materia igienico-sanitaria, in particolare l'applicazione delle procedure di sicurezza igienica avvalendosi dei principi dell'HACCP.

**Le attività previste dal presente avviso saranno svolte con l'apporto determinante e prevalente dei soci volontari, idonei a svolgere le attività richieste.**



### Art. 6 - Risorse disponibili

Con il soggetto vincitore della presente procedura sarà, nei limiti del finanziamento concesso, stipulata convenzione, di cui allo schema allegato, per la durata di 11 mesi (il mese di agosto rimarrà chiuso per pulizie straordinarie e la manutenzione delle attrezzature), nella quale è previsto il rimborso delle spese sostenute per le attività svolte, su presentazione di apposita rendicontazione.

**La convenzione non comporta erogazione di contributi ma unicamente rimborsi**, nei termini di cui all'art. 17 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117, fino ad un importo massimo di € 49.968,57.

### Art. 7 - Spese ammesse alla rendicontazione

Costituiscono spese ammissibili:

- le spese di rimborso dei volontari per l'attività di volontariato prestata, secondo quanto disposto dall'art. 17 del D.Lgs. n. 117/2017;
- gli acquisti di derrate alimentari o altri acquisti necessari inerenti la gestione della mensa sociale;
- gli eventuali costi del personale, **esclusivamente per l'attività di cuoco**, assunto per la gestione.

I **rimborsi per i volontari** dovranno essere certificati mediante timesheets giornalieri e ricevute di pagamento.

**Le spese del personale** assunto dovranno essere rendicontate mediante timesheets mensili, F24 e buste paga.

Ogni **acquisto** dovrà essere giustificato da apposita fattura con relativa quietanza di pagamento, ovvero estratto conto.

La fattura dovrà contenere la descrizione "Acquisto per la gestione della mensa sociale di via Leone – Aprilia"; in alternativa la fattura potrà essere accompagnata da una dichiarazione, resa dal rappresentante legale, attestante che gli acquisti si riferiscono alla gestione della mensa sociale comunale di Aprilia.

Affinché i rimborsi siano validi è indispensabile che siano dettagliati in modo analitico con date, luoghi e motivo degli stessi e che i dati trovino riscontro nelle attività eseguite e/o prestate.

Il rimborso spese non potrà in ogni caso superare la somma complessiva di € 49.968,57 annuali.

L'erogazione di quanto dovuto sarà ripartita in tre tranches di pagamento:

- il 40% dell'importo complessivo all'avvio del servizio;
- il 40% dell'importo complessivo, decurtato dell'importo non rendicontato, dopo 6 mesi a seguito di rendicontazione delle spese sostenute nella I tranche di pagamento;
- il 20% dell'importo complessivo a chiusura del progetto, a seguito della rendicontazione totale delle spese sostenute, accompagnata dai relativi giustificativi quietanzati.

### Art. 8 - Presentazione della domanda

I soggetti interessati dovranno presentare domanda di partecipazione, secondo il modello **Allegato A) sottoscritto dal legale rappresentante**, che attesti:

- la denominazione, per esteso, dell'associazione, sede legale, codice fiscale e/o partita IVA, data di costituzione, numero di volontari al 31/12/2022;
- la data di iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore o al Registro Regionale secondo quanto previsto dalla normativa di settore delle ODV e delle APS;
- che le attività previste saranno svolte con l'apporto **prevalente** di soci volontari;



- che l'associazione dispone di statuto e struttura organizzativa compatibili con le attività previste nel presente Avviso;
- l'accettazione delle condizioni e delle modalità espresse nell'Avviso e la condivisione delle finalità;
- il possesso dei requisiti di moralità professionale (assenza di motivi di esclusione, per quanto compatibili, di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016).

Alla domanda, **a pena di esclusione**, deve essere allegato:

- a) un progetto sintetico (max 10 facciate - formato A4 - carattere Arial 12 - numerazione successiva in ogni pagina) da **predisporre in base ai criteri di valutazione indicati al successivo art. 9 del presente Avviso** e sottoscritto, per accettazione, in ogni pagina, dal legale rappresentante dell'Associazione;
- b) l'elenco dei volontari dell'associazione e l'indicazione dei volontari impegnati nell'attività di cui trattasi;
- c) lo statuto dell'Associazione;
- d) la copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

La domanda dovrà essere presentata a partire dalla pubblicazione dell'Avviso sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.aprilia.lt.it](http://www.comune.aprilia.lt.it) – Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti - Avvisi e dovrà pervenire, **pena l'esclusione**, non oltre le ore **12:00 del giorno 20/01/2023** alla PEC: [servizisociali@pec.comune.aprilia.lt.it](mailto:servizisociali@pec.comune.aprilia.lt.it)

La PEC dovrà contenere il seguente oggetto: **“AVVISO PUBBLICO PER LA GESTIONE DELLA MENSA SOCIALE SITA NEL COMUNE DI APRILIA”**.

Il Comune Aprilia declina ogni responsabilità in ordine a disservizi tecnici o di altra natura che impediscano il recapito della PEC.

La mancata presentazione delle candidature entro i termini e con le modalità di trasmissione sopra indicate, così come la non conformità e/o incompletezza, anche parziale, della domanda di candidatura, costituiranno motivo di esclusione dalla procedura di selezione.

#### Art. 9 - Criteri di valutazione

Il progetto presentato sarà valutato da una Commissione giudicatrice, nominata dopo la chiusura del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, sulla base dei criteri di seguito indicati:

	CRITERI	PUNTEGGIO MAX
A	Numero medio di volontari aderenti all'Associazione: - da 1 a 10 - punti 5 - da 11 a 30 - punti 10 - oltre 30 - punti 15	15
B	Capacità di radicamento nel territorio mediante effettivi e duraturi rapporti di collaborazione con altri enti ed organizzazioni in ambito di interesse socio-assistenziale: 2 punti per ogni collaborazione documentata, con un massimo di 20 punti	20



C	Tipologia delle soluzioni di accoglienza e degli interventi proposti in relazione ai bisogni ed alle caratteristiche dei destinatari	40
	<b>TOTALE</b>	<b>75</b>

La graduatoria sarà redatta sulla base del punteggio totale ottenuto dalle proposte progettuali presentate in relazione al presente Avviso.

La successiva convenzione sarà stipulata con il soggetto che avrà ottenuto il punteggio più alto nella presente procedura.

La Commissione potrà chiedere eventuali integrazioni e/o chiarimenti in merito alla documentazione presentata con riferimento al presente Avviso.

L'Ente si riserva di procedere alla stipula della convenzione anche in presenza di una sola proposta, ovvero di non procedere qualora nessuna candidatura fosse ritenuta idonea.

#### **Art. 10 - Cause di esclusione**

Saranno escluse le domande presentate in riferimento alla presente procedura:

- a) pervenute dopo il termine di scadenza stabilito nel presente Avviso;
- b) incomplete nei dati di individuazione dell'associazione e del suo recapito, se non desumibile altrimenti dalla documentazione allegata;
- c) sottoscritte da persone diverse dal dichiarante e/o da persone non autorizzate.

#### **Art. 11 - Verifiche e controlli**

Il Comune effettuerà le verifiche di cui all'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016 nei confronti del soggetto primo classificato nella graduatoria ed assegnatario della gestione del servizio.

L'accertamento della mancanza dei requisiti o della non corrispondenza tra quanto dichiarato e/o documentato rispetto alle risultanze comporterà l'esclusione del concorrente e le sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR n. 445/2000.

#### **Art. 12 - Informazioni e Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento: dott.ssa Francesca Melucci – Responsabile Ufficio socio-assistenziale.

Per ogni utile informazione è possibile rivolgersi ai seguenti recapiti telefonici: 06/92018619 – 604 – 606.

#### **Art. 13 – Tutela dei dati personali**

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Aprilia, con sede in Piazza Roma n. 1.

Il Comune ha nominato un Responsabile della protezione dei dati (DPO), contattabile all'indirizzo di posta elettronica: [dpo@comune.aprilia.lt.it](mailto:dpo@comune.aprilia.lt.it)

Il trattamento di dati personali viene effettuato, nell'ambito delle attività istituzionali e amministrative svolte dal Comune di Aprilia, per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri (ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera e) del Regolamento UE n. 2016/679) e per l'adempimento di obblighi di legge (ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera c) del Regolamento UE n. 2016/679), con riferimento alla legge n. 328/2000, alla L.R. n.11/2006 e successive deliberazioni attuative, al Regolamento Comunale; nell'eventualità in cui vengano forniti dati personali particolari la base giuridica del trattamento è da intendersi





integrata dall'art. 9, comma 2 lett. g), in quanto dati necessari per motivi di interesse pubblico rilevante ex art. 2-sexies del D.Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii.; nell'eventualità in cui vengano forniti dati giudiziari la base giuridica del trattamento è da intendersi integrata dall'art. 10.

I dati verranno trattati dal personale interno al Comune, in particolare dal personale assegnato al Segretariato Sociale, al Servizio Sociale Professionale ed all'Ufficio di Piano, ciascuno nell'ambito delle mansioni assegnate e sulla base delle istruzioni ricevute, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 (con modalità sia analogiche che informatiche e con strumenti automatizzati e non automatizzati), assicurando la tutela dei diritti degli interessati e la protezione dei loro dati personali. A tal fine, sono state implementate e vengono costantemente applicate specifiche misure tecniche e organizzative di sicurezza per prevenire la perdita dei dati, contrastare possibili usi illeciti o non corretti ed evitare eventuali accessi non autorizzati di terzi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti appartenenti alle seguenti categorie:

- Azienda Sanitaria Locale;
- Ufficio Ragioneria;
- Altri Comuni.

È contitolare del trattamento dei dati personali, l'INPS attraverso il casellario dell'assistenza di cui al D.M. 16 dicembre 2014, n. 206.

I dati personali trattati non saranno trasferiti all'estero o, comunque, fuori dal territorio dell'Unione Europea, e non saranno divulgati in altro modo.

La durata del trattamento si protrae fino alla conclusione del progetto di intervento in favore del soggetto interessato.

È garantito agli interessati l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento UE n. 2016/679 (accesso, opposizione, rettifica, cancellazione, limitazione), sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente, rivolgendosi per iscritto al Comune di Aprilia al seguente recapito: [segreteria@comune.apriliasp.gov.it](mailto:segreteria@comune.apriliasp.gov.it) ovvero al Responsabile della protezione dei dati al recapito sopra indicato.

Qualora un interessato ritenga che il trattamento dei suoi dati sia effettuato in violazione delle previsioni del Regolamento UE n. 2016/679, fermo il diritto di rivolgersi alle competenti autorità giudiziarie civili o amministrative, potrà proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, per quanto di sua competenza.

**La Dirigente del Settore III**  
**Dott.ssa Teresa Marino**

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e del D.Lgs. n.82/2005 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*