



# CITTÀ DI VELLETRI

*Città metropolitana di Roma Capitale*

Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 - tel. 06961581

[www.comune.velletri.rm.it](http://www.comune.velletri.rm.it)

---

**UFFICIO POLITICHE SERVIZI ALLA PERSONA**  
PEC: [ufficio.servizisociali@pec.comune.velletri.rm.it](mailto:ufficio.servizisociali@pec.comune.velletri.rm.it)

## AVVISO PUBBLICO

**DI PROCEDURA COMPARATIVA AI SENSI DELL'ART. 56 DEL D. LGS. N. 117/2017 (CODICE DEL TERZO SETTORE), RIVOLTA AD ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E DI PROMOZIONE SOCIALE PER L'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO CON CUI STIPULARE UNA CONVENZIONE PER L'ATTUAZIONE DELLO SPORTELLO DI ASCOLTO, ORIENTAMENTO E TUTELA FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ, ALLA PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA VIOLENZA DI GENERE.**

**CIG: Z0234ABDE7**

### **RICHIAMATI:**

- La Legge 8 novembre 2000, n. 328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”, che prevede la programmazione e l’organizzazione dei servizi anche attraverso il coinvolgimento di tutte le istanze del privato sociale, quale parte attiva della rete territoriale delle risorse e degli interventi;
- La Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 11 recante: “Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio”;
- Il Decreto Legislativo 117 del 3 luglio 2017 “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, il quale recita: *1. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato.*  
*2. Le convenzioni di cui al comma 1 possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate.*  
*3. L'individuazione delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime. Le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale devono essere in possesso dei requisiti di moralità professionale, e dimostrare adeguata attitudine, da valutarsi in riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione, da valutarsi anche con*

*riferimento all'esperienza maturata, all'organizzazione, alla formazione e all'aggiornamento dei volontari.*

*3-bis. Le amministrazioni procedenti pubblicano sui propri siti informatici gli atti di indizione 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".*

#### **VISTI:**

- la legge 14 agosto 2013, n. 93, recante disposizioni in materia di prevenzione e contrasto della violenza di genere;
- la legge 15 ottobre 2013, n. 119 – Conversione in legge, con modificazioni, del decreto 14 agosto 2013, n. 93, recante disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province;
- il Piano d'azione Straordinario contro la violenza sessuale e di genere, adottato con Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri il 7 luglio 2015, che individua nell'Asse Prevenzione come priorità "aumentare il livello di consapevolezza della pubblica opinione sulle radici strutturali, cause e conseguenze della violenza maschile sulle donne"; nell'Asse Protezione e Sostegno "la presa in carico della donna, l'empowerment e il supporto ai minori vittime e/testimoni di violenza intrafamiliare"; il Piano d'azione è altresì finalizzato alla "costruzione di politiche pubbliche, [...] che permettano l'individuazione del percorso di emancipazione/liberazione dalla violenza, il reinserimento sociale della donna che vive in una condizione di vulnerabilità temporanea e il potenziamento delle forme di assistenza e di sostegno attraverso modalità omogenee di rafforzamento della rete dei servizi territoriali, dei Centri Antiviolenza e dei servizi di assistenza;

#### **CONSIDERATO:**

- che l'Amministrazione Comunale di Velletri riconosce e promuove azioni ed interventi a tutela dei cittadini e dello stato di benessere della comunità locale e intende dare prosecuzione all'attivazione di percorsi di prevenzione, sostegno, supporto ed orientamento alle donne in genere e alle donne vittime di violenza e ai loro figli;
- che tra le finalità vi è quella di creare un sistema di protezione contro la violenza facendo emergere, valori e riferimenti pro- sociali che stanno alla base di una convivenza democratica, partecipata, non violenta che determina la qualità della vita delle persone e, di conseguenza, del territorio;
  - che sul territorio, sono presenti ed operano associazioni le cui attività e finalità perseguono gli intenti e gli interessi dell'Amministrazione, compreso quello di fornire un supporto socio e psicologico a specifiche fasce deboli di popolazione;
  - che il Comune di Velletri intende concedere alle suddette Associazioni la possibilità di rendere un servizio importante all'interno del territorio in forma sussidiaria con l'Amministrazione stessa che risponda ai bisogni sia delle singole donne sia delle diverse istanze della realtà cittadina.

In esecuzione del provvedimento dirigenziale n. -----del -----

Con il presente avviso il Comune di Velletri avvia una procedura comparativa ai sensi dell'art. 56 , del D.lgs 117/2017 nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento finalizzata all'individuazione di un Ente del terzo settore con cui stipulare una convenzione per l'attuazione dello sportello di ascolto, orientamento e tutela, finalizzato alla realizzazione delle pari opportunità, alla prevenzione e contrasto della violenza di genere.

## **Art. 1**

### **OGGETTO E FINALITA' DEL SERVIZIO**

Lo Sportello è un servizio completamente gratuito, offerto ai cittadini residenti nel Comune di Velletri, con l'obiettivo di accogliere e offrire consulenze e interventi diretti (Sportello di Ascolto) ed indiretti (Sensibilizzazione e Prevenzione) destinati a tutta la cittadinanza e nello specifico alle donne in genere nell'ambito delle pari opportunità e del contrasto al fenomeno della violenza di genere. Agli utenti verrà inoltre offerto orientamento verso i servizi territoriali presenti.

L'associazione affidataria del servizio, al fine di perseguire le finalità individuate dall'Amministrazione, dovrà realizzare le seguenti attività:

1. Accoglienza, ascolto, orientamento, formazione, consulenza specialistica e tutela nelle varie forme, legale, psicologica e sociale.
2. Sensibilizzazione nelle scuole del territorio rivolta ai ragazzi rientranti nella fascia di età 13-19 anni sui temi delle pari opportunità e della conoscenza del fenomeno della violenza.
3. Sensibilizzazione alla cittadinanza contro la violenza di genere anche attraverso l'uso della stampa e della rete internet (realizzazione di due eventi nell'arco dell'anno di attività che si svolgeranno in luoghi concordati con l'Amministrazione);
4. Partecipazione alle iniziative del territorio di carattere culturale, sociale e sportivo per promuovere la cultura della non violenza;
5. Promozione di collaborazioni e iniziative tra Associazioni ed enti specializzati del terzo settore e/o istituzionali sui temi di interesse comune riguardanti le donne e le pari opportunità.

## **Art. 2**

### **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

- a) Il progetto avrà la durata di mesi ventiquattro dalla data di sottoscrizione della Convenzione;
- b) Il servizio dovrà essere offerto agli utenti in maniera completamente gratuita;
- c) il servizio di sportello verrà effettuato presso una stanza dedicata messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale e lo sportello Donna presso i propri locali di via della Neve. Di seguito le modalità di attuazione dell'intervento di Sportello:
  - sei ore settimanali presso l'ufficio indicato dal Comune di Velletri ovvero in altra fascia oraria purché compatibile con gli impegni dei lavoratori e con gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali.
- d) L'accoglienza verrà affidata ad operatori esperti e formati sul tema della violenza. Gli incontri per ogni utente, tuttigratuiti, saranno al massimo quattro, fatta eccezione di casi particolari individuati dagli operatori dello Sportello di Ascolto. Dovrà essere possibile, se necessario, avere un consulto anche con altre figure professionali: un mediatore culturale offerto dall'associazione che ha in gestione lo sportello e/o con altre figure professionali.
- e) L'accoglienza telefonica, operata anch'essa da una persona qualificata, messa a disposizione dall'associazione/ente, avrà anche lo scopo di prendere appuntamenti durante l'orario di apertura dello sportello, oltre che di una prima conoscenza; sarà possibile inoltre un approccio telematico, tramite una mail dedicata, a carico dell'Associazione/ente.

## **Art. 3**

### **SOGGETTI AMMESSI ALLA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA: REQUISITI ESSENZIALI A PENA ESCLUSIONE**

I Soggetti interessati, in persona del Legale Rappresentante, dovranno dichiarare, a pena di esclusione dalla presente procedura, il possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione da almeno sei mesi nel "registro unico nazionale" a decorrere dalla operatività di tale nuovo registro, durante il periodo transitorio vige l'articolo 101 comma 3 del Codice, pertanto, valgono le iscrizioni negli attuali registri; nel periodo transitorio, considerata la proroga al 31

maggio 2022 dell'obbligo di iscrizione, l'associazione dovrà obbligatoriamente essere senza scopo di lucro come risultante dallo Statuto;

- possesso di requisiti di 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. 50/2016

- aver effettuato verso i volontari impiegati nell'attività, la formazione obbligatoria di base relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro (D.L. 81/2008) o autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 di impegno a realizzare la suddetta formazione entro e non oltre sei mesi dalla stipula della convenzione;

- il poter dimostrare "adeguata attitudine" da valutarsi con 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", capacità da valutarsi anche con riferimento all'esperienza, organizzazione, formazione e aggiornamento dei volontari (articolo 56 commi 1 e 3 del Codice);

- previsione nello Statuto i temi del contrasto alla violenza di genere, della protezione e del sostegno e supporto delle donne vittime di violenza e dei loro figlie/i quali finalità esclusive o prioritarie, coerentemente con quanto indicato dalla Convenzione di Istanbul e dimostrare una consolidata e comprovata esperienza, almeno triennale, nell'impegno contro la violenza alle donne;

- aver maturato esperienze e competenze specifiche in materia di violenza contro le donne, che utilizzino una metodologia di accoglienza basata sulla relazione tra donne, con personale specificatamente formato sulla lettura della violenza contro le donne in un'ottica di genere.

Tutti i requisiti inizialmente dichiarati saranno successivamente verificati, anche mediante richiesta di specifica documentazione, a cura dei competenti uffici comunali i quali, in caso di falso accertato, procederanno ai sensi di legge.

Non saranno ammessi a partecipare alla procedura comparativa i soggetti per i quali sussistono:

a) cause di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

b) situazioni che, ai sensi della vigente normativa, inibiscano la possibilità di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Ai soggetti non ammessi, per mancanza di requisiti, sarà data comunicazione formale, indicando le ragioni alla base dell'esclusione.

Tutti i requisiti devono sussistere al momento della presentazione della domanda e dovranno permanere, pena la decadenza, per tutta la durata della convenzione.

La mancanza, anche di uno solo dei requisiti richiesti, è causa di esclusione dalla procedura di cui al presente avviso.

#### **Art. 4**

#### **REQUISITI ORGANIZZATIVI DEL SERVIZIO**

1. Lo Sportello deve assicurare figure professionali specifiche, quali: psicologhe, assistenti sociali, educatrici/operatori di sportello, avvocate civiliste e penaliste con una formazione specifica sul tema della violenza di genere che possano svolgere la attività di gratuito patrocinio e mediatrici culturali e linguistiche qualora necessario.
2. Garantire lo svolgimento del servizio presso gli Uffici comunali indicati con le modalità sopra richiamate;
3. Partecipare, per il tramite di una propria qualificata rappresentante, ai tavoli tecnici secondo le modalità che saranno successivamente comunicate.
4. Collaborare con le Associazioni attive nel territorio, qualora se ne faccia richiesta, e secondo modalità che verranno stabilite all'occorrenza dall'Amministrazione Comunale di concerto con l'Associazione/Ente affidatario del progetto.
5. Collaborare con le Istituzioni scolastiche per attuare le attività di sensibilizzazione e

- prevenzione rivolte ai ragazzi dai 13 ai 19 anni;
6. Dare ascolto, sostegno e orientamento e tutela dei bisogni delle donne al fine di creare un sistema di protezione contro la violenza;
  7. Prevenire fenomeni di emarginazione sociale anche mediante la promozione della non violenza, convivenza democratica, partecipazione e qualità della vita delle persone;
  8. Promuovere collaborazioni e iniziative tra Associazioni ed enti specializzati del terzo settore o istituzionali su temi di interesse comune riguardanti le donne;
  9. Creare una rete di supporto, orientamento e sostegno psicologico sul territorio che tuteli le fragilità di genere nella popolazione.
  10. Svolgere attività di animazione sociale sul territorio

#### **Art. 5**

#### **RISORSE ECONOMICHE E MODALITÀ DI RIMBORSO**

Per la realizzazione delle attività richieste nel presente avviso si prevede una spesa annua massima rimborsabile di € 10.000,00.

Con il soggetto che risulterà aggiudicatario nella presente procedura verrà successivamente, stipulata una convenzione che prevedrà il rimborso delle spese sostenute per le attività svolte, su presentazione di apposita rendicontazione in base a quanto previsto dal D. Lgs 117/2017.

La cifra destinata agli interventi verrà erogata al soggetto affidatario nelle seguenti modalità:

- a) una liquidazione in anticipazione pari al 20 % del totale, da corrispondere entro 30 giorni dall'affidamento;
- b) liquidazioni bimestrali dietro presentazione di rendicontazione comprensiva delle note di spesa (Fatture, Ricevute fiscali, etc. intestate all'Associazione) e della relativa relazione delle attività svolte.

La gestione complessiva delle suddette attività è soggetta a specifici obblighi rendicontuali tassativamente disciplinate dalle normative vigenti cui si rinvia e dal presente avviso.

La rendicontazione dovrà essere necessariamente costituita da:

1. mandati di pagamento quietanzati;
2. copia conforme all'originale dei giustificativi di spesa, fatture quietanzate, etc.;
3. documenti contabili di supporto, (bonifico bancario - mandati di pagamento quietanzati);
4. relazione consuntiva delle attività svolte e dei risultati conseguiti.

La tipologia delle spese ammissibili a rimborso comprendono personale adibito al servizio e alle attività di cui al presente avviso, rimborso ai volontari delle spese sostenute e documentate, assicurazione degli stessi, altre spese di gestione. Ogni acquisto dovrà contenere la descrizione "acquisto per l'attuazione dello Sportello di ascolto Comune di Velletri". Affinché i rimborsi siano validi è indispensabile che siano dettagliati in modo analitico 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 euro 10.000,00 annuali.

Le spese non ammissibili ai sensi delle normative vigenti rimangono a carico del soggetto beneficiario.

#### **Art. 6**

#### **DURATA**

Con il soggetto che otterrà il miglior punteggio nella presente procedura l'ente provvederà a stipulare apposita convenzione a partire dalla data di sottoscrizione della Convenzione e con scadenza al 31/12/2023.

#### **Art. 7**

#### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

I soggetti interessati possono presentare domanda di partecipazione, secondo apposito modello di

domanda Allegato B), sottoscritto dal legale rappresentante, che attesti il possesso dei requisiti essenziali di cui all'art. 3 del presente avviso:

**Allegati alla domanda di partecipazione:**

- progetto sintetico (Max 10 pagine) da predisporre in base ai criteri di valutazione indicati nel presente avviso e sottoscritto in ogni pagina per accettazione del legale rappresentante dell'Associazione;
- autocertificazione del possesso dei requisiti di moralità professionale (assenza di motivi di esclusione, per quanto compatibili, di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016);
- copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- curriculum e statuto o atto costitutivo dell'Associazione/Associazioni se in partner.

**Art. 8**

**TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E PRESCRIZIONI DI PROCEDURA TELEMATICA**

La presente procedura si svolgerà esclusivamente attraverso l'utilizzo della Piattaforma telematica di e-procurement *velletri.acquistitelematici.it*. Attraverso la stessa sono gestite le fasi di pubblicazione, presentazione, analisi, valutazione e ammissione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni, con le modalità tecniche richiamate nei punti sottostanti:

- a) La piattaforma telematica è di proprietà della DigitalPA il cui accesso è consentito dall'apposito link: **<https://velletri.acquistitelematici.it>**;
- b) le modalità tecniche, per l'utilizzo della piattaforma da parte degli OO.EE, sono contenute nei due manuali:
  1. Guida all'iscrizione.
  2. Guida operativa alla firma digitale ed utilizzo della Pec.

Tali guide sono presenti nella sezione "REGISTRAZIONE" al link *<https://velletri.acquistitelematici.it/manuali>*, ove sono descritte le informazioni riguardanti il funzionamento della stessa piattaforma telematica, la dotazione informatica necessaria per la sua utilizzazione ai fini della partecipazione al procedimento, le modalità di registrazione, la forma delle comunicazioni e ogni altra informazione sulle condizioni di utilizzo;

- c) Servizio di assistenza su problemi tecnici e/o malfunzionamento sul software o per problemi di carattere tecnico-procedurale: è possibile aprire una richiesta cliccando sul link: "Apri un nuovo ticket", dettagliando la richiesta e allegando l'eventuale documentazione o screen shot del problema rilevato. Il servizio di assistenza risponderà entro le 24/48h indipendentemente dalla complessità del problema segnalato. Per dubbi interpretativi sulla partecipazione alle procedure di gara, prima di richiedere assistenza, **si invita a prendere attenta visione delle guide e dei manuali d'uso.**

**Il servizio è attivo dal Lunedì al Venerdì dalle 9:15 alle 17:30.**

**Si consiglia di ultimare la registrazione sulla piattaforma telematica in tempo utile per la presentazione delle offerte. Si precisa che l'operatore economico è l'unico responsabile delle informazioni e dei dati inseriti nella piattaforma telematica in fase di registrazione. Si raccomanda pertanto di verificare la correttezza di tutti i dati inseriti ed, in particolare, dell'indirizzo di Posta elettronica certificata. In caso di errore, come sopraindicato, gli operatori economici offerenti non potranno ricevere PEC di notifica dell'avvenuto inserimento di comunicazioni e/o richieste da parte della stazione appaltante nell'area comunicazioni della piattaforma.**

## FORMAZIONE E INVIO DELL'OFFERTA – ISTRUZIONI PER GLI OPERATORI ECONOMICI

L'offerta deve essere presentata con le seguenti modalità:

1. gli operatori economici che intendono partecipare devono accedere alla Piattaforma Telematica di cui al punto a) utilizzando le proprie credenziali (User Id e password univoca) ottenute mediante registrazione all'indirizzo internet <https://velletri.acquistitelematici.it>; successivamente gli stessi operatori economici devono formare una busta telematica (virtuale) all'interno della quale devono inserire tutta la documentazione richiesta, secondo la seguente sequenza:
  - scaricare (*download*) la documentazione dalla Piattaforma telematica come resa disponibile dalla stessa;
  - compilare la documentazione secondo le specifiche condizioni individuali, eventualmente integrandola con ulteriore documentazione che l'operatore ritenesse indispensabile;
  - sottoscrivere digitalmente la stessa;
  - inserire l'intera documentazione in un unico file compresso "ZIP" o "RAR"
2. in caso di partecipazione in forma aggregata, ciascun operatore economico deve presentare e sottoscrivere la documentazione di propria pertinenza in un proprio file compresso "ZIP" o "RAR". L'eventuale documentazione unica (ovvero di pertinenza dell'offerente in forma aggregata e non dei singoli operatori economici che la compongono) deve essere unita al file compresso dell'operatore economico mandatario o capogruppo;
3. ciascun operatore economico provvederà a formare, inserendovi la richiesta documentazione di seguito indicata e seguendo la sequenza illustrata:
  - la busta telematica (virtuale) definita "BUSTA AMMINISTRATIVA" dovrà contenere la domanda di partecipazione e altra documentazione richiesta
  - la busta telematica (virtuale) definita "BUSTA OFFERTA TECNICA" dovrà contenere esclusivamente il "progetto sintetico" oggetto di valutazione

La compilazione e il caricamento della documentazione possono avvenire anche distintamente in tempi diversi, fermo restando il termine inderogabile per la presentazione delle offerte.

L'operatore economico deve sempre accertarsi dall'avvenuto invio utile degli atti alla Piattaforma telematica, con le modalità previste dalla stessa, in quanto il semplice caricamento (upload) degli atti sulla Piattaforma potrebbe non essere andato a buon fine.

Non saranno prese in considerazione le offerte telematiche che – pur se inviate entro il termine di scadenza previsto nell'avviso - non pervengano entro il suddetto termine, ancorché aggiuntive o sostitutive di altra offerta telematica pervenuta nei termini.

Qualora, entro il termine previsto dall'avviso, una stessa Associazione invii più offerte, sarà presa in considerazione ai fini della presente procedura solo l'ultima offerta pervenuta, che verrà considerata sostitutiva di ogni altra offerta precedente.

La presentazione dell'offerta è a totale ed esclusivo rischio dell'operatore economico partecipante, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Velletri ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il termine di scadenza fissato per la presentazione delle offerte: si invitano pertanto gli operatori economici ad avviare il procedimento di caricamento (*upload*) e trasmissione della propria offerta con sufficiente anticipo rispetto al termine di scadenza per la presentazione delle offerte.

In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, l'operatore economico esonera il Comune di Velletri da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato

funzionamento o interruzioni di funzionamento del Portale. Il Comune di Velletri si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Portale.

**L'offerta deve essere presentata attraverso il Portale dal legale rappresentante dell'impresa concorrente. In caso di società amministrate da più co-amministratori con firma congiunta i documenti trasmessi vanno sottoscritti digitalmente da tutti i co-amministratori a firma congiunta.**

**Tutte le dichiarazioni e i documenti caricati sulla Piattaforma telematica, nonché le offerte devono essere sottoscritti con firma digitale.**

**LA SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE, A PENA ESCLUSIONE, È FISSATA PER IL GIORNO 31 GENNAIO 2022 ORE 9,00**

La piattaforma telematica prevede il caricamento delle seguenti buste telematiche:  
Busta "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA  
Busta "B" – OFFERTA TECNICA

Le domande di partecipazione recante nell'oggetto la seguente dicitura: **"Procedura comparativa ai sensi dell'art. 56 del d. Lgs. N. 117/2017 (codice del terzosectore), rivolta ad associazioni di volontariato e di promozione sociale per l'individuazione del soggetto con cui stipulare una convenzione per l'attuazione dello sportello di ascolto, orientamento e tutela finalizzato alla realizzazione delle pari opportunità, alla prevenzione e contrasto della violenza di genere."**e le proposte progettuali dovranno pervenire al Comune di Viletri, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **9,00 del 31 gennaio 2022** attraverso la piattaforma telematica di e-procurement [velletri.acquistitelematici.it](http://velletri.acquistitelematici.it).

<b>RIEPILOGO SCADENZE</b>	
Scadenza Presentazione delle Offerte	<b>31 GENNAIO 2022 ORE 9,00</b>
Scadenza Richiesta Chiarimenti	<b>21 GENNAIO 2022 ORE 9,00</b>
Apertura delle Offerte	<b>31 GENNAIO 2022 ORE 10,00</b>

## **ART. 9 CHIARIMENTI**

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare **esclusivamente** mediante la piattaforma telematica al link: <https://velletri.acquistitelematici.it>, entro **il giorno 21 gennaio 2022 ore 9,00**.

Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

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

Ai sensi dell'art. 74, comma 4, del *Codice*, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite a tutti gli offerenti che partecipano alla procedura di appalto almeno **6 (sei) giorni** prima della scadenza del termine fissato per la ricezione delle offerte, **esclusivamente** mediante la piattaforma telematica al link: <https://velletri.acquistitelematici.it>.

## **Art. 10**

## VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Un'apposita commissione procederà all'esame delle candidature, verifica e possesso dei requisiti generali come da articolo 3 "Soggetti ammessi alla presentazione della candidatura: requisiti essenziali a pena esclusione" del presente Avviso; solo successivamente si procederà alla valutazione dell'attitudine e della proposta progettuale. Il soggetto che avrà ottenuto il punteggio più alto sarà individuato quale ente gestore del servizio. Nella tabella sottostante sono indicati i punteggi per ogni criterio di valutazione:

### VALUTAZIONE ATTITUDINE

Nella tabella sottostante sono indicati i punteggi per ogni criterio e gli elementi che saranno utilizzati per la valutazione (per un punteggio massimo pari a 20 punti):

### CRITERI PUNTEGGIO

Organigramma dell'ente	0-5
Presenza di attività di formazione e/o aggiornamento per volontari e dipendenti	0-5
Curriculum dell'ente	0-10
<b>Totale</b>	<b>0-20</b>

### VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

Nella tabella sottostante sono indicati i punteggi per ogni criterio e gli elementi che saranno utilizzati per la valutazione della proposta progettuale (per un punteggio massimo pari a 80 punti):

CRITERI	PUNTEGGIO	ELEMENTI
Coerenza Interna	0-5	<ul style="list-style-type: none"><li>- Completezza di informazioni</li><li>- Chiarezza espositiva</li><li>- Realizzabilità e sostenibilità</li></ul>
Coerenza con le finalità	0-10	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conformità ai requisiti posti dal bando</li></ul>
Collaborazioni	0-5	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacità di radicamento nel territorio mediante effettivi e duraturi rapporti di collaborazione con altri enti e organizzazioni in ambito di interesse socio-assistenziale: 1 punto per ogni collaborazione documentata, con un massimo</li></ul>

		di 5 punti.
Aspetti operativi e/o metodologici	0-35	- Progetto operativo: Esplicitazione delle azioni del progetto da porre in essere rispetto ai destinatari degli interventi
Caratteristiche organizzative	0-25	Organizzazione del servizio e delle attività da realizzare: individuazione delle fasi, dei tempi di realizzazione (informazione, comunicazione, etc) risorse (finanziarie, materiali e di personale) assegnate al servizio
<b>Totale</b>	<b>0-80</b>	

Con riferimento al punteggio relativo agli **elementi di valutazione aventi natura qualitativa e suscettibili di valutazione discrezionale**, ciascun membro della Commissione giudicatrice, che verrà nominata dalla Stazione appaltante ai sensi di legge, sulla base dell'autonomo e libero apprezzamento di discrezionalità, attribuisce un coefficiente il cui valore è compreso tra 0 e 1, secondo la tabella di seguito indicata.

Con riferimento a ciascuna offerta, ogni commissario attribuisce, discrezionalmente ed autonomamente, un coefficiente variabile tra zero e uno per ciascun sub-criterio suscettibile di valutazione discrezionale, secondo la successiva legenda:

<b>VALUTAZIONE</b>	<b>GIUDIZIO SINTETICO</b>	<b>COEFFICIENTE</b>
<i>Non valutabile</i>	Elemento non presente nel contenuto dell'offerta.	0
<i>Non sufficiente</i>	Contenuto dell'offerta accettabile ma poco strutturato e poco sviluppato.	0,25
<i>Sufficiente</i>	Contenuto dell'offerta adeguato che sviluppa l'elemento oggetto di valutazione senza particolare approfondimento.	0,5
<i>Buono</i>	Contenuto dell'offerta strutturato che sviluppa l'elemento oggetto di valutazione con alcuni approfondimenti.	0,65
<i>Ottimo</i>	Contenuto dell'offerta ben strutturato che sviluppa in modo chiaro, preciso ed approfondito l'elemento oggetto di valutazione.	0,8
<i>Eccellente</i>	Contenuto dell'offerta strutturato in modo eccellente, preciso ed estremamente approfondito l'elemento oggetto di valutazione.	1

Il verbale dei lavori della Commissione definirà la graduatoria dei soggetti, di cui il primo (che avrà ottenuto il punteggio massimo, in relazione a quanto precedentemente descritto) sarà individuato quale gestore del progetto.

La Commissione potrà chiedere eventuali integrazioni o chiarimenti in merito alla documentazione presentata nel termine perentorio assegnato dalla Commissione stessa.

L'Ente si riserva di procedere alla stipula della successiva convenzione anche in presenza di una sola proposta, ovvero di non procedere, qualora nessuna candidatura fosse ritenuta idonea o fossero mutate le condizioni conseguenti per l'Amministrazione e comunque nel rispetto delle disponibilità di bilancio stanziata a tal fine.

### **Art. 11 CAUSE DI ESCLUSIONE**

Saranno escluse le domande presentate in riferimento alla presente procedura se:

- a) pervenute dopo il termine di scadenza stabilito nel presente disciplinare;
- b) sottoscritte da persone diverse dal dichiarante e/o da persone non autorizzate.

### **Art. 12 PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI**

Il presente Avviso, completo dell'allegati A Modulo di domanda , è pubblicato su:

- Albo Pretorio
- piattaforma telematica al link: <https://velletri.acquistitelematici.it>

## **Art. 13**

### **VERIFICHE E CONTROLLI**

Il Comune effettuerà le verifiche di cui all'art. 80 del D.Lgs 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 445/2000.

Il Comune provvede, nell'ambito di durata della successiva convenzione relativa alla presente procedura, a verificare il mantenimento, da parte del soggetto convenzionato, dei requisiti previsti dal presente avviso.

## **Art. 14**

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati n.679/2016, i dati personali forniti dai soggetti interessati, saranno raccolti presso il competente servizio del Comune di Velletri, per le finalità di gestione dell'istanze e saranno trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici e comunque idonei a garantire sicurezza e riservatezza, anche successivamente.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al presente Avviso pubblico.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri enti pubblici e/o enti private esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti. Potranno essere diffuse esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati.

In applicazione del GDPR 679/2016 (*Regolamento generale europeo sulla protezione dei dati*) al Capo III recante i "Diritti dell'Interessato", acconsente al diritto di ottenere l'accesso ai dati, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, l'opponibilità al trattamento di cui trattasi, la portabilità dei dati, la revoca del consenso al trattamento in qualsiasi momento oltre al diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo.

Titolare del trattamento di tali dati è il Comune di Velletri.

## **Art.15 – PROCEDIMENTO**

Per le finalità di cui all'avvio del procedimento amministrativo ai sensi dell'art.8 della L.241/90 e s.m.i., si comunica quanto segue:

il Comune di Velletri è l'Amministrazione competente alla gestione del procedimento amministrativo per le attività di cui al presente avviso;

L'Ufficio di riferimento per la gestione del presente procedimento amministrativo è

l'Ufficio "Servizi Sociali " Via della Neve 3 Velletri

Il responsabile del procedimento, è la Dott.sa Raffaella Maggiore tel 0696101213 pec ufficio.servizisociali@pec.comune.velletri.rm.it.

## **Art. 15**

### **INDICAZIONI DEL FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che si dovessero verificare si elegge quale foro competente quello di Velletri.

Velletri, 31 dicembre 2021

Il Responsabile del procedimento

Dott.ssa Raffaella Maggiore

Il Dirigente del Settore II

Dott.ssa Maria Nanni Costa