



## CITTA' DI ASTI

### **AVVISO PER LA SELEZIONE DI SOGGETTO INCARICATO DELLA CUSTODIA E MONITORAGGIO DEL CENTRO DI ACCOGLIENZA TEMPORANEA DESTINATO A DONNE, ANCHE CON BAMBINI, IN STATO DI DISAGIO ABITATIVO E A DONNE MAGGIORENNI SENZA FISSA DIMORA UBICATO IN VIALE PILONE 105**

L'Amministrazione comunale con Deliberazione della Giunta Comunale n. 201 dell' 8.5.2018 ha approvato le modalità per la selezione del soggetto a cui affidare la custodia e monitoraggio del Centro di Accoglienza temporanea destinato a donne, anche con bambini, in stato di disagio abitativo e donne maggiorenni senza fissa dimora, ubicato in Asti, Viale Pilone 105 per un **periodo di mesi 10 dalla data di sottoscrizione della convenzione** (indicativamente a far tempo da **Giugno 2018** e fino a **Marzo 2019**);

Il Comune di Asti pertanto indice con il presente avviso una selezione pubblica fra i soggetti di cui all'art. 56 del D.Lgs 117/2017 – *organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale* - , precisando che tra il Comune di Asti e il soggetto selezionato sarà stipulata apposita convenzione per disciplinare la realizzazione, gestione ed erogazione dei servizi di cui trattasi.

Il soggetto affidatario dovrà attenersi a quanto previsto dalla bozza di convenzione (approvata con Determinazione Dirigenziale n. 871 del 16.05.2018) allegata al presente avviso – **allegato 1** - nonché a quanto offerto nel progetto relativo alla gestione del centro.

Il Comune di Asti per lo svolgimento dell'attività di custodia e monitoraggio del Centro di Accoglienza, oggetto di convenzione, provvederà al **rimborso delle spese sostenute dal soggetto affidatario**, predefinite nell'ambito della convenzione stessa e documentate ai sensi dell'art. 56 comma 2 del citato D.lgs. 117/2017, entro il limite di **€. 20.000,00** per il periodo oggetto di convenzione.

### **REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Possono partecipare alla selezione le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale in possesso dei seguenti requisiti:

- a) non sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016
- b) iscrizione da almeno 6 mesi nel registro unico nazionale del Terzo Settore.

### **PROCEDURA DI SELEZIONE**

#### **PRESENTAZIONE DEI PROGETTI DI GESTIONE**

Per la partecipazione alla selezione, il candidato **dovrà far prevenire al Comune di Asti - Servizio Archivio e Protocollo - Piazza San Secondo n. 1 - 14100 - Asti, pena l'inammissibilità** della candidatura, un plico debitamente chiuso e sigillato ai lembi di chiusura, recante all'esterno l'intestazione del mittente e la seguente dicitura:

**PROCEDURA DI SELEZIONE PER LA CUSTODIA E MONITORAGGIO DEL CENTRO DI  
ACCOGLIENZA TEMPORANEA PER DONNE UBICATO IN VIALE PILONE 105  
- CONTIENE PROGETTO -  
NON APRIRE**

Il plico dovrà pervenire all'indirizzo suindicato entro e non oltre, **pena l'inammissibilità della proposta progettuale:**

**le ore 12:00 del giorno 31.05.2018**

Si fa presente che **trascorso il suddetto termine non verranno accettate altri progetti, né permesse sostituzioni, varianti o il ritiro delle proposte stesse.**

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Ente ove, per disguidi postali o di altra natura, il plico non pervenga entro il termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione.

Si precisa che la candidatura resta valida per un periodo di 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione dei progetti.

Detto plico dovrà contenere n. 2 buste, debitamente chiuse e sigillate, recanti all'esterno le seguenti diciture in relazione al rispettivo contenuto, oltre all'indicazione del mittente:

- busta 1 – “documenti di partecipazione”
- busta 2 – “progetto”

**BUSTA 1 – DOCUMENTI DI PARTECIPAZIONE**

Tale busta dovrà contenere:

1. la **domanda di partecipazione** redatta e firmata dal legale rappresentante (o suo procuratore, allegando la relativa procura in originale o in copia autentica) secondo il modello DGUE (Allegato 2), corredata da documento di identità del sottoscrittore e contenente la **dichiarazione sostitutiva**, resa ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000, **con cui:**

- **attesta il possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione** alla presente procedura di selezione;
- **dichiara** di accettare e conoscere, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nell'avviso e nella convenzione;
- **dichiara** che la propria candidatura resta valida per un periodo di 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione del progetto;
- **dichiara** che ha tenuto conto degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguite le prestazioni;
- **dichiara** di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa, dichiarando di acconsentire al trattamento degli stessi per le finalità contrattuali e per gli adempimenti connessi;

- **si impegna** ad osservare le disposizioni di cui alla Legge n. 136/2010;
- **si obbliga** ad eseguire le prestazioni oggetto della convenzione, nel caso in cui il Comune di Asti dia esecuzione anticipata allo stesso nelle more di formale stipulazione del contratto;
- **dichiara** di essere a conoscenza che, qualora dal controllo delle dichiarazioni rese emerga la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;
- **dichiara** di aver letto ed accettato le clausole contenute nel Codice di Comportamento - ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001 - reperibile all'indirizzo Internet [http://asti.etrasparenza.it/pagina766\\_codice-disciplinare-e-codice-di-condotta.html](http://asti.etrasparenza.it/pagina766_codice-disciplinare-e-codice-di-condotta.html).

## BUSTA 2 – PROGETTO

La busta n. 2 dovrà contenere una **Relazione Progettuale** - sottoscritta, **A PENA DI AUTOMATICA ESCLUSIONE**, dal legale rappresentante (*o suo procuratore*)- redatta sulla scorta della traccia fornita (**Allegato 3**) - contenente gli elementi tecnici, organizzativo-gestionali e qualitativi oggetto di valutazione sotto riportati:

- A) **modalità di conduzione del Centro:** il candidato dovrà descrivere sinteticamente con quali modalità intende effettuare la custodia nelle ore serali/notturne garantendo la presenza di personale di sexso femminile dalle ore 21,00 alle ore 7,00 del mattino successivo, nonché un'attività di monitoraggio non continuativa, da effettuarsi con passaggi a orari predefiniti durante il giorno
- B) **proposte di miglioramento della gestione finalizzate** sia ad una maggior efficienza ed economicità sia al benessere degli ospiti: il candidato dovrà descrivere sinteticamente le attività/accorgimenti che intende porre in atto al fine di migliorare il servizio offerto, anche in termini di assistenza durante l'orario giornaliero, presenza di personale qualificato, attività integrative svolte dai volontari a favore degli ospiti (laboratori, corsi di lingua per stranieri, attività di mediazione, assistenza ai compiti, attività ludiche ricreative, ecc.)
- C) **attività di formazione ed aggiornamento dei volontari** nello specifico settore d'intervento: il candidato dovrà descrivere sinteticamente quali attività di formazione/aggiornamento intende far svolgere al personale impegnato nella gestione per l'intera durata contrattuale, precisando gli argomenti ed il numero di ore.

## MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

**La prima seduta pubblica e le successive aperte ai candidati avranno luogo presso la sede e le date che verranno comunicate ai soggetti interessati.**

L'ammissione delle candidature e la valutazione dei Progetti è demandato ad una Commissione, nominata dopo il termine di scadenza per la presentazione dei plichi, composta da n. 3 commissari, di cui uno con le funzioni di Presidente, in possesso dei requisiti di cui ai commi 4, 5 e 6 dell' art. 77 del D. Lgs. 50/2016.

La Commissione, dopo aver numerato progressivamente e siglato i plichi pervenuti nei termini, provvede:

- a) a prendere atto di eventuali plichi inammissibili;
- b) a verificare la correttezza formale dei plichi (sigillatura e presenza delle buste previste) ed in caso negativo ad escluderle dalla selezione;
- c) ad aprire le **buste 1 - documenti di partecipazione**;

- d) a verificare l'adeguatezza della documentazione presentata, in relazione ai requisiti necessari alla partecipazione e ad ogni altro adempimento richiesto dal presente avviso ed a richiedere, se necessario, ai candidati di completarla, integrarla e/o regolarizzarla, o comunque fornire eventuali chiarimenti;
- e) ad ammettere alla prosecuzione della selezione i candidati che abbiano prodotto tutta la documentazione richiesta, conformemente a quanto stabilito dal presente avviso;
- f) ad aprire le **buste 2 - Progetto**, dando atto della presenza all'interno di esse della documentazione prescritta e della regolarità della sottoscrizione e siglandone ciascun foglio.

In **seduta riservata**, la Commissione esaminerà e valuterà i progetti, attribuendo a ciascuna i relativi punteggi, con le modalità e sulla base dei parametri di valutazione sotto indicati.

**Il punteggio massimo attribuibile ad ognuna delle proposte è pari a punti 100**, così ripartiti:

<b>ELEMENTO A</b> modalità di conduzione del Centro	Max punti 50
<b>ELEMENTO B</b> proposte di miglioramento della gestione finalizzate sia ad una maggior efficienza ed economicità sia al benessere degli ospiti	Max punti 30
<b>ELEMENTO C</b> attività di formazione ed aggiornamento dei volontari nello specifico settore d'intervento	Max punti 20

Per ciascun elemento, la Commissione assegnerà un coefficiente *provvisorio* tra 0 e 1  $V(a)$ , in relazione alla rilevanza, qualità, quantità, caratteristiche, contenuto delle proposte presentate, tenendo conto della tabella seguente:

<b>coefficienti</b>	<b>Legenda</b>
<b>0</b> Non valutabile	Non sono descritte proposte oppure le proposte sono descritte ma sono completamente inadeguate e non rispondenti alle esigenze del servizio. Proposte non valutabili.
<b>da 0,01 a 0,49</b> Insufficiente	Le proposte sono espresse in modo poco significativo e poco rilevante. Le proposte sono poco rispondenti alle esigenze del servizio.
<b>da 0,50 a 0,69</b> Sufficiente	Le proposte sono descritte in modo sufficiente. Le proposte sono sufficientemente coerenti con gli obiettivi di efficacia e con le finalità del servizio, senza particolari elementi innovativi.
<b>da 0,70 a 0,89</b> Buono	Buona descrizione delle proposte e buona coerenza con gli obiettivi di efficacia e con le finalità del servizio. Presenti alcune proposte innovative interessanti.
<b>da 0,90 a 1</b> Ottimo	Descrizione completa delle proposte. Ottima coerenza con gli obiettivi di efficacia e con le finalità del servizio Elevata significatività ed innovazione delle proposte.

Successivamente per ogni proposta progettuale si provvederà a :

- riportare a  $V(a) = 1$  il coefficiente *provvisorio* più alto di ciascun elemento, riproporzionando quindi i coefficienti relative altri candidati, determinando il coefficiente *definitivo*; si precisa che verrà effettuato l'arrotondamento alla seconda cifra decimale e che in caso di una sola offerta in esame i punteggi non verranno riparametrati;
- calcolare il punteggio di ciascun elemento moltiplicando il coefficiente *definitivo* per il relativo punteggio massimo attribuibile:  $P_{\text{punteggio}} = V(a) \times P_{\text{punteggio massimo}}$

- sommare i punteggi ottenuti per ciascun elemento per determinare il punteggio complessivo della proposta progettuale.

Si precisa inoltre che :

- 1) per ciascun elemento, la Commissione assegnerà un punteggio pari a 0 (zero) nel caso in cui nel progetto non sia presente il relativo elemento;
- 2) i punteggi verranno arrotondati alla seconda cifra decimale;
- 3) nel caso in cui nessuna proposta progettuale ottenga il punteggio complessivo massimo attribuibile (100 punti), non verrà effettuata alcuna ulteriore riparametrazione dei punteggi (al riguardo si veda sentenza Consiglio di Stato n. 1371 del 17/3/2015 sez. V).
- 4) non verranno considerate idonee e verranno pertanto **esclusi** dalla prosecuzione della gara i progetti che non avranno ottenuto **almeno 40 punti** .

La Commissione provvede, **in successiva seduta pubblica**:

- 1) a dare lettura dei punteggi assegnati a ciascun candidato per la proposta progettuale;
- 2) a redigere una **graduatoria** dei candidati ammessi, ordinandoli **dal maggiore al minor punteggio ottenuto**;
  - a) qualora vi siano candidati con medesimo punteggio, si procederà all'assegnazione della posizione in graduatoria tramite sorteggio.

Tutte le operazioni sono verbalizzate. Sono verbalizzate altresì le motivazioni relative alle esclusioni. E' ammessa la partecipazione alle sedute pubbliche dei legali rappresentanti dei soggetti partecipanti ovvero di soggetti muniti di delega appositamente conferita dai suddetti legali rappresentanti.

Il Comune di Asti si riserva la facoltà di individuare il soggetto affidatario anche in presenza di una sola candidatura, purché valida.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, in ogni fase della procedura, la presente selezione, ovvero di non procedere all'apertura delle buste, ovvero di non procedere all'individuazione del soggetto affidatario, e di non stipulare la convenzione senza che i candidati possano avanzare pretese o richieste o qualsivoglia rimborso spese/risarcimento per il solo fatto di aver partecipato alla presente selezione.

#### CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

L'Amministrazione comunale effettuerà il controllo sul possesso dei requisiti dichiarati in sede di selezione dal candidato primo in graduatoria ed in caso di esito favorevole di tale verifica si procederà mediante apposita determinazione all'affidamento della gestione del Centro di accoglienza temporanea. In caso di esito negativo, fatte salve le conseguenti sanzioni previste dalla vigente normativa, si procederà nei confronti del soggetto secondo classificato validamente controllato.

Il Comune di Asti provvederà a pubblicare l'esito della presente procedura di selezione nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito del Comune di Asti.

#### **STIPULAZIONE DELLA CONVENZIONE**

Il rapporto tra Comune di Asti ed il soggetto affidatario, selezionato all'esito della presente procedura, verrà formalizzato con apposita convenzione.

Al fine di procedere con la stipulazione della convenzione il soggetto affidatario dovrà, entro il termine indicato nell'apposita comunicazione, produrre ogni documento richiesto del Comune di Asti.

Tutte le eventuali spese di bollo, registro o altri oneri fiscali connessi alla convenzione, sono a carico del soggetto affidatario.

In caso di ritardo o mancata ottemperanza degli oneri relativi alla stipulazione della convenzione, l'amministrazione provvederà a revocare l'affidamento ed a procedere nei confronti del soggetto che segue nella graduatoria.

### **NORME DI RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente avviso ed allegati, si fa espresso riferimento alle disposizioni legislative e regolamentari in vigore al momento della selezione o che saranno emanate nel corso di validità della convenzione, se e in quanto applicabili.

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, il Comune di Asti informa che i dati forniti dai candidati nel procedimento di selezione saranno oggetto di trattamento da parte del Comune di Asti - Settore Patrimonio, Ambiente e Reti, titolare del trattamento, nell'ambito delle norme vigenti, esclusivamente per le finalità connesse alla selezione e per l'eventuale successiva stipula della convenzione.

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento è il Dott. Andrea Berzano, Dirigente del Settore Politiche Sociali, Istruzione e Servizi educativi.

Il Responsabile del procedimento indicato negli atti di gara può essere cambiato, per motivate ragioni e ai sensi delle previsioni del vigente ordinamento, senza che ciò pregiudichi i rapporti tra il Comune di Asti ed i candidati e il successivo affidatario.

### **INFORMAZIONI E CHIARIMENTI**

E' possibile, da parte dei soggetti che intendono candidarsi, ottenere chiarimenti in ordine alla presente procedura, contattando:

- per le **informazioni di carattere tecnico** al Servizio Casa, lavoro, Disabilità e Servizio civile – tel.0141/399238 PEC: protocollo.comuneasti@pec.it e-mail [o.lovisolo@comune.asti.it](mailto:o.lovisolo@comune.asti.it)
- per le **informazioni inerenti la procedura di selezione** al Servizio Amministrazione, Appalti e Forniture – dott.ssa Federica Manara – dott.ssa Simona Cortese - tel. 0141399066/392 - PEC: [protocollo.comuneasti@pec.it](mailto:protocollo.comuneasti@pec.it) - email: [forniture@comune.asti.it](mailto:forniture@comune.asti.it) .

Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra il Comune di Asti e candidati verranno effettuate in via esclusiva e/o principale attraverso PEC. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione dovranno essere tempestivamente segnalate al Servizio Affari Legali Contratti e Forniture all'indirizzo [protocollo.comuneasti@pec.it](mailto:protocollo.comuneasti@pec.it).

Diversamente, l'amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

Asti, 16/05/2018

**Il Dirigente/Responsabile del procedimento  
Dott. Andrea Berzano**