

## COMUNE DI CRISPIANO

Piazza Madonna della Neve 3 – Tel. xxx – Cod. Fisc. 80008910731– P.IVA 00866900731

E-Mail: [protocollo.comune.crispiano@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.crispiano@pec.rupar.puglia.it)

Sito Internet: <https://www.comune.crispiano.ta.it/>

### **AFFIDAMENTO GESTIONE CENTRO DEL RIUSO COMUNALE AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

Procedura comparativa riservata ad enti del Terzo Settore

Vista la Determinazione N. 1270 del 10/12/2024

\*\*\*\*\*

### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE AMBIENTE**

#### **RENDE NOTO**

che il Comune di Crispiano intende individuare, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, un soggetto operante nel terzo settore, associazione, organizzazioni no profit o cooperativa locali, anche costituiti in raggruppamenti temporanei con cui stipulare una convenzione per la gestione del centro del riuso comunale, incoraggiando il riutilizzo di prodotti e la creazione di sistemi che promuovono attività di riparazione e di riutilizzo (di cui all'art. 180 del d.lgs.152/2006 e ss.mm.ii.).

#### **Amministrazione procedente**

L'ente proponente è il comune di Crispiano con sede in Piazza Madonna della Neve 3 telefono 099/8117212; PEC: [protocollo.comune.crispiano@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.crispiano@pec.rupar.puglia.it) ;

Ufficio responsabile del procedimento: Ufficio Ambiente: [ambiente@comune.crispiano.ta.it](mailto:ambiente@comune.crispiano.ta.it)

Responsabile del procedimento: dott. Ing. Paolo Magrini

#### **Normativa**

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

#### **Servizi oggetto della convenzione**

L'amministrazione procedente, a norma dell'articolo 56 del Codice, intende affidare a imprese sociali LA GESTIONE DEL CENTRO DEL RIUSO ubicato in Crispiano, via Taranto, comprensivo delle attrezzature e allestimenti necessari.

Scopo prioritario del centro del riuso è quello di favorire la prevenzione e la riduzione della produzione di rifiuti, favorendo il riutilizzo dei prodotti e diffondendo una cultura del riuso basata su principi di tutela ambientale e di solidarietà sociale, nel rispetto dei seguenti principi generali di gestione:

- È vietato il commercio a scopo di lucro degli oggetti conferiti al centro di riuso;
- Non è ammesso il ritiro di oggetti allo scopo di recupero di materiali nobili e successiva vendita come materie prime di valore;
- Gli oggetti in ingresso devono essere conferiti in uscita con le stesse forme e scopi originali;
- È vietato il prelievo di beni da parte degli operatori dell'usato con fini di lucro;

- Dall'attività del centro di riuso non deve derivare alcun vantaggio diretto o indiretto per privati che svolgono attività con fini di lucro.

Dato che "l'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario" secondo quanto stabilito dal combinato disposto degli artt. 17 comma 3, e 56 comma 2 del Codice stabilisce che le convenzioni possano consentire esclusivamente il rimborso, da parte delle amministrazioni alle organizzazioni ed alle associazioni di volontariato, delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'ente medesimo. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfetario.

Il codice all'articolo 17 comma 4 norma tali aspetti. L'articolo 18 del Codice stabilisce che gli enti del Terzo settore, che si avvalgono di volontari, devono assicurarli sia contro infortuni e malattie connessi all'attività di volontario, sia per la responsabilità civile verso i terzi. Tale copertura assicurativa è "elemento essenziale" delle convenzioni tra enti del Terzo settore e amministrazioni pubbliche. I relativi costi sono a carico dell'amministrazione aggiudicatrice con la quale viene stipulata la convenzione.

### **Funzionamento del centro**

Al Centro saranno accettati i beni di consumo ancora in buono stato di conservazione e funzionanti, che possono essere efficacemente riutilizzati per gli usi, gli scopi e le finalità originarie, affinché si possa prolungare il ciclo di vita dei medesimi. Indicativamente si potrà trattare di mobili ed elementi di arredo, giocattoli, libri, vestiario, pubblicazioni, utensili non elettrici per lavori casalinghi e da giardino, oggetti per sport e svago, stoviglie ecc.

Per ulteriori dettagli si rimanda al Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con delibera N. 47 del 19/09/2023.

### **Obblighi del Gestore**

Il gestore del centro del riuso dovrà provvedere col proprio personale, appositamente formato, a svolgere le seguenti attività:

- a) Gestione dei locali e delle aree;
- b) gestione delle attività col pubblico;
- c) organizzazione di attività di comunicazione, sensibilizzazione e coinvolgimento dei cittadini (concorsi, laboratori, iniziative pubbliche di pubblicità, collaborazioni con altre associazioni)

Il Soggetto gestore dovrà garantire l'accesso agli utenti del Centro del riuso nei giorni e negli orari di apertura concordati con il Comune di Crispiano.

Il gestore dovrà trasmettere periodicamente al Comune, secondo le tempistiche che saranno individuate in convenzione, un report sull'attività svolta, con dettaglio mensile, indicando le tipologie ed i quantitativi dei beni usati conferiti, presenti in magazzino, consegnati agli utenti, donati in beneficenza o avviati a recupero o smaltimento ovvero consegnati al centro di raccolta comunale dei rifiuti urbani.

I beni conferiti dovranno essere pubblicizzati su una "vetrina virtuale", che dovrà essere aggiornata, a cura del soggetto gestore, su canale social dedicato e/o sito web dell'associazione e/o sul sito web del Comune. Si precisa che le attività di cui sopra dovranno essere non sostitutive ma integrative dei servizi/mansioni di competenza del Servizio Ambiente del Comune. A tal fine il responsabile incaricato del progetto per l'associazione ed un responsabile del Servizio Ambiente per l'Amministrazione Comunale, incaricato del controllo e della verifica in ordine allo stato di attuazione della convenzione, si coordineranno attraverso incontri periodici. L'associazione dovrà inoltre impegnarsi affinché le attività oggetto del presente avviso siano svolte in modo continuativo, garantendo la disponibilità di un congruo numero di addetti.

## **Impegni del Comune**

Il Comune di Crispiano si impegna a sostenere gli oneri, a titolo di contributo, per il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate dal Soggetto Gestore, comprensive della fornitura delle utenze afferenti allo stesso Centro, per un importo massimo annuale pari a euro 3.500.

## **Chi può partecipare**

Possono partecipare gli enti del terzo settore, individualmente o anche raggruppati nella forma di ATS (Associazione Temporanea di Scopo e con l'identificazione dell'organismo capogruppo) in possesso dei requisiti previsti dal Codice:

- l'iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) è il registro telematico istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in attuazione degli artt. 45 e segg. del Codice del Terzo Settore (Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117)
- il possesso di requisiti di moralità professionale, ovvero che abbiano finalità statutarie compatibili con le tematiche della tutela dell'ambiente e/o di finalità sociale;
- 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).

## **La graduatoria**

Considerati i requisiti richiesti dal Codice per potere stipulare la convenzione con l'amministrazione procedente, la graduatoria sarà formulata applicando i seguenti criteri:

- numero di mesi, non inferiore a sei, di iscrizione nel registro: da 6 a 24 punti 3; da 24 a 60 punti 5, oltre 60 punti 7;
- incarico formale di gestione di centri del riuso o attività ad esse equiparabili per altre amministrazioni pubbliche: 5 punti per ogni servizio, con un massimo di 20 punti;
- attività di formazione somministrata ai propri iscritti relativa ai servizi ed alle attività oggetto della convenzione o analoghe: formazione SI, punti 10; formazione NO, punti 0.
- Progetto tecnico con descrizione delle modalità per l'espletamento della gestione: massimo di 20 punti

## **Durata**

Il servizio e le attività oggetto della convenzione saranno assegnati per un periodo di 3 anni rinnovabili, a partire dall'approvazione da parte del Comune della convenzione tra le parti, presumibilmente dal 1 gennaio 2025.

## **Criteri di aggiudicazione**

L'affidamento verrà aggiudicato esclusivamente sulla base della graduatoria e delle caratteristiche del progetto di gestione del centro di riutilizzo che i partecipanti saranno chiamati a presentare.

## **Partecipazione – Modalità di trasmissione della manifestazione di interesse**

I soggetti interessati devono dichiarare il possesso dei requisiti previsti ai paragrafi precedenti e fornire le informazioni necessarie per la formazione della graduatoria, inviando (unitamente al **progetto tecnico** debitamente sottoscritto) **la domanda di partecipazione**, allegato Modello A al presente avviso, debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante o soggetto munito di procura, corredata da copia fotostatica di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore all'indirizzo pec: protocollo@pec.comune.crispiano.ta.it entro e non oltre le ore 12.00 del 27/12/2024.

La busta contenente la manifestazione di interesse dovrà recare all'esterno l'indicazione "MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL CENTRO DEL RIUSO DEL COMUNE DI CRISPIANO".

### **Affidamento gestione**

L'affidamento della gestione del Centro del riuso al soggetto individuato sarà subordinato alla stipula di apposita convenzione regolante i rapporti insorgenti con il Comune di Crispiano.

### **Informazioni generali**

Il presente avviso, pubblicato nel sito [www.comune.crispiano.ta.it](http://www.comune.crispiano.ta.it) è finalizzato alla consultazione del maggior numero di soggetti del terzo settore interessanti alla gestione.

Il presente avviso non costituisce offerta contrattuale né sollecitazione a presentare offerte ma deve intendersi come mero procedimento preselettivo, finalizzato alla raccolta di manifestazioni di interesse, non comportante diritti di prelazione o preferenza, né vincoli o impegni per le parti interessate.

Il Comune di Crispiano si riserva di non procedere all'affidamento in questione nel caso in cui nessuna delle proposte pervenute sia ritenuta idonea; in tal caso verranno tempestivamente avvisati i partecipanti, ai quali non spetterà alcun indennizzo o risarcimento.

Il Comune di Crispiano potrà altresì procedere all'individuazione dell'affidatario anche in presenza di una sola proposta valida

### **Trattamento dei dati personali**

Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR) stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del Trattamento dei Dati Personali è il Comune di Crispiano - Piazza Madonna della Neve n. 3, 74012 – Crispiano (Ta) – Italia – C.F. 80008910731– email: PEC: [protocollo@pec.comune.crispiano.ta.it](mailto:protocollo@pec.comune.crispiano.ta.it) – Tel. 099/8117212, rappresentato legalmente dal Sindaco pro tempore LOPOMO Luca.

Responsabile della Protezione dei Dati Personali è la Dott.ssa MUCI Francesca- Piazza Madonna della Neve n. 3 74012 – Crispiano (Ta) – Italia – email: [segreteria@comune.crispiano.ta.it](mailto:segreteria@comune.crispiano.ta.it).

Finalità del trattamento. Il trattamento dei dati è necessario l'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta del candidato e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto i dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa, ai sensi dell'art. 6, par. 1 lettere b) ed e) del GDPR.

Dati trattati: dati anagrafici, codice fiscale, documento di riconoscimento.

Modalità del trattamento. I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici, I dati non saranno sottoposti a processo decisionale automatizzato né sarà effettuata la profilazione dell'interessato. I dati non saranno trasferiti a paesi extra UE.

Fonte dei dati personali. I dati personali sono forniti direttamente dai candidati nell'ambito dell'istanza e della documentazione allegata alla stessa. Tuttavia, nell'ambito del procedimento il Titolare potrà eseguire i controlli previsti sulle dichiarazioni formulate ai sensi del DPR 445/2000 ottenendo dati personali da altre pubbliche amministrazioni. Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso dei dati personali, ai sensi dell'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679, nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 77 del medesimo Regolamento (Garante per la Protezione dei Dati personali - Piazza Venezia 11 - 00187 Roma – garante@gpdp.it - 06696771).

Periodo di conservazione. I dati personali saranno conservati, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati, salvo contenzioso e conformemente alle previsioni del Codice dei beni culturali (D. Lgs. 42/2004) per l'archiviazione dei documenti pubblici per finalità di ricerca storica.

Responsabile Area Urbanistica

Dott. Ing. Paolo Magrini

MODELLO A (procedura comparativa) ALL. A 1)

Spett.le

Amministrazione procedente

COMUNE DI CRISPIANO

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_,  
il \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, in  
qualità di \_\_\_\_\_

- ☐ legale rappresentante (*allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità*)
- ☐ procuratore del legale rappresentante (*nel caso, allegare copia conforme all'originale della procura e copia di un documento di riconoscimento in corso di validità*)
- ☐ altro, specificare (*e allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità*)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

della Impresa sociale denominata \_\_\_\_\_,  
con sede in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_,  
Provincia \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ codice  
fiscale \_\_\_\_\_

#### COMUNICA

l'interesse dell'impresa sociale a partecipare alla procedura comparativa. A tal fine, assumendosene la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l'eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (art. 76 del DPR 445/2000), dichiara quanto segue:

- l'iscrizione da almeno sei mesi nel "registro regionale";
- il possesso di requisiti di moralità professionale;
- 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).

Ai fini della formulazione della graduatoria, fornisce le informazioni che seguono:

- numero di mesi di iscrizione nel registro regionale delle associazioni: \_\_\_\_\_
- Incarico formale di gestione di centri del riuso o attività ad essa equiparabili per amministrazioni pubbliche: \_\_\_\_\_;
- Relazione tecnica con descrizione delle modalità per l'espletamento del servizio (allegato)
- attività di formazione somministrata ai propri iscritti relativa ai servizi ed alle attività oggetto della convenzione o analoghe: formazione SI, formazione NO.

Se SI, descrivere la formazione somministrata: \_\_\_\_\_.

Dichiara di aver letto e compreso il Regolamento di gestione del Centro di Riuso approvato con Delibera di Consiglio Comunale N. 47 del 19/09/2023.

Dichiara di aver letto e compreso l'informativa sul trattamento dei dati personali riportata nell'avviso.

firma \_\_\_\_\_