



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

PON  
INCLUSIONE

M



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



Comune di Nuoro  
Ente Gestore

BITTI, DORGALI , FONNI, GAVOI, LODINE, LULA, MAMOIADA, NUORO, OLIENA, OLLOLAI,  
OLZAI, ONANI, ONIFERI, ORANI, ORGOSOLO, OROTELLI, ORUNE, OSIDDA, OTTANA, SARULE

Tel.0784216869 – Tel. 0784216892 – email: [plus@comune.nuoro.it](mailto:plus@comune.nuoro.it)

## AVVISO PUBBLICO

**per l'acquisizione di manifestazione di interesse da parte di Enti del Terzo Settore disponibili alla costituzione di un catalogo dal quale attingere per l'attivazione di "Progetti Utili alla Collettività" con il coinvolgimento dei beneficiari di Reddito di Cittadinanza dell'Ambito PLUS Distretto di Nuoro.**

## **Premessa**

L'Ambito Plus Distretto di Nuoro – Regione Sardegna, costituito dai Comuni di Bitti, Dorgali, Fonni, Gavoi, Lodine, Lula, Mamoiada, Nuoro, Oliena, Ollolai, Olzai, Onani, Oniferi, Orani, Orgosolo, Orotelli, Orune, Osidda, Ottana, Sarule, attraverso il Comune di Nuoro, Ente capofila del Plus, in coerenza con i principi e gli obiettivi espressi dall'Unione Europea in materia di contrasto alla emarginazione ed alla esclusione sociale, (in armonia con quanto previsto dall'articolo 4, comma 15, del D.L. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26 “Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni”), promuove una politica attiva di lotta alla povertà, che prevede la costruzione di una rete stabile di partenariato con tutte le realtà territoriali per favorire l'attivazione e lo sviluppo di progetti utili alla collettività, secondo quanto previsto dall'articolo 118 della Costituzione.

Poiché l'adesione all'iniziativa da parte del mondo del Terzo Settore è indispensabile al successo dell'azione locale di lotta alla povertà e all'esclusione sociale, **il Comune di Nuoro quale Ente capofila del PLUS Distretto di Nuoro intende individuare Società Cooperative Sociali, Organizzazioni di Volontariato, Associazioni di Promozione Sociale, Imprese Sociali, Fondazioni disponibili ad avviare “Progetti utili alla collettività”** con il coinvolgimento di beneficiari di Reddito di Cittadinanza, la cui titolarità è posta in capo al Comune.

Con Deliberazione n. 8/2021 del 10/08/2021 la Conferenza di servizio dei Sindaci del PLUS di Nuoro ha approvato il “Protocollo Operativo e definizione delle linee guida dei Progetti Utili Alla collettività” (in avanti PUC).

Il procedimento oggetto del presente avviso è stato avviato con Determinazione dirigenziale n. 1886 del 15/06/2022 a firma del Dirigente Settore\_6 Servizi alla Persona e Ufficio di Piano del Plus del Distretto di Nuoro.

### **1. Finalità**

Il presente Avviso Pubblico ha la finalità di individuare Enti del Terzo settore, di cui all'art. 4 del D. Lgs. n. 117/2017 e ss.mm.ii, recante il Codice del Terzo Settore, che intendono operare nel territorio dei Comuni dell'Ambito Territoriale PLUS Distretto di Nuoro, e che sono interessati a stipulare specifico Accordo con gli stessi Comuni dell'ambito, per l'attivazione di **“Progetti utili alla collettività”** con il coinvolgimento di **beneficiari di Reddito di Cittadinanza**.

La Manifestazione di interesse si pone lo scopo di realizzare progetti che permettano, in conformità a quanto previsto dall'articolo 4, comma 15, del D.L. 28 gennaio 2019, n. 4 convertito dalla Legge 28 marzo 2019 n. 26, di sostenere la definizione e l'attuazione, di progetti ed attività per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

## **2. Oggetto**

Costituisce oggetto del presente Avviso l'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte di Enti del Terzo Settore, per la costituzione di un catalogo dal quale attingere per l'attivazione di "Progetti Utili alla Collettività" con il coinvolgimento dei beneficiari di Reddito di Cittadinanza dell'Ambito PLUS Distretto di Nuoro.

I PUC attivabili, verranno determinati sulla base delle disponibilità presentate dai comuni, tale dato sarà reso disponibile tramite la piattaforma GEPI, anche al Centro per l'Impiego competente nel territorio di riferimento.

Ai fini della presente procedura si rinvia alle "definizioni" contenute nell'art. 1 del D.M. 22 ottobre 2019, da intendersi parte integrante del presente avviso.

## **3. Destinatari dell'avviso**

Possono presentare manifestazione di interesse gli Enti di Terzo Settore, come definiti dall'articolo 4, comma 1, del D. Lgs. 117/2017 (organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, enti filantropici, imprese sociali, incluse le cooperative sociali, reti associative, società di mutuo soccorso, associazioni, riconosciute o non riconosciute, fondazioni e altri enti di carattere privato diversi dalle società, costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi), che intendano operare nel territorio dei 20 comuni del Distretto di Nuoro, (Bitti, Dorgali, Fonni, Gavoi, Lodine, Lula, Mamoiada, Nuoro, Oliena, Ollolai, Olzai, Onani, Oniferi, Orani, Orgosolo, Orotelli, Orune, Osidda, Ottana, Sarule) e siano interessati a stipulare specifico/a Accordo/Convenzione per la realizzazione dei **Progetti Utili alla Collettività (PUC)** con il coinvolgimento dei **beneficiari di Reddito di Cittadinanza**.

## **4. Destinatari dei PUC - I nuclei beneficiari di Reddito di Cittadinanza (RdC)**

Saranno destinatari degli Accordi le persone beneficiarie di Reddito di Cittadinanza che abbiano sottoscritto il Patto per il Lavoro o il Patto per l'Inclusione Sociale, pena decadenza dal beneficio.

La partecipazione ai progetti deve essere coerente con le competenze professionali del beneficiario e con quelle acquisite in ambito formale, non formale e informale, nonché in base agli interessi e alle propensioni emerse nel corso del colloquio sostenuto presso il Centro per l'Impiego ovvero presso i Servizi Sociali comunali.

La partecipazione ai progetti è facoltativa per le persone non tenute agli obblighi connessi al RdC.

Alla data di pubblicazione del presente Avviso risultano complessivamente n. **607** nuclei beneficiari

di Reddito di cittadinanza residenti nei Comuni del Plus, così suddivisi:

<b>Comune</b>	<b>Totale nuclei beneficiari</b>
Bitti	33
Dorgali	20
Fonni	42
Gavoi	18
Lodine	5
Lula	4
Mamoiada	13
Nuoro	168
Oliena	157
Ollolai	16
Olzai	4
Onani	3
Oniferi	3
Orani	8
Orgosolo	9
Orotelli	5
Orune	9
Osidda	3
Ottana	80
Sarule	7

A seguito di prima presa in carico, i Servizi sociali competenti e il Centro per l'Impiego competente per territorio, tra tutti i nuclei beneficiari di RdC, procedono a realizzare la selezione dei soli componenti effettivamente tenuti agli obblighi di partecipazione ai PUC, identificando eventuali soggetti esclusi o esonerabili.

##### **5. I Progetti Utili alla Collettività nell'ambito del Reddito di cittadinanza**

Il Decreto Legge 28 gennaio 2019, n. 4, coordinato con la Legge di conversione 28 marzo 2019, n. 26 recante "Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni" stabilisce, al Comma 15 dell'articolo 4 che, **"in coerenza con le competenze professionali del beneficiario e con quelle acquisite in ambito formale, non formale e informale, nonché in base agli interessi e alle propensioni**

*emerse nel corso del colloquio sostenuto presso il centro per l'impiego ovvero presso i servizi dei comuni,*  
*il beneficiario è tenuto ad offrire nell'ambito del Patto per il lavoro e del Patto per l'inclusione sociale la propria disponibilità per la partecipazione a progetti a titolarità dei comuni, utili alla collettività, in ambito culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo e di tutela dei beni comuni, da svolgere presso il medesimo comune di residenza, mettendo a disposizione un numero di ore compatibile con le altre attività del beneficiario e comunque non inferiore al numero di otto ore settimanali, aumentabili fino ad un numero massimo di sedici ore complessive settimanali con il consenso di entrambe le parti".*

Le forme e le caratteristiche, nonché le modalità di attuazione dei progetti sono state definite dal D.M. n.149 del 22.10.2019.

Il suddetto Decreto prevede che, fatta salva una procedura pubblica per la definizione dei soggetti partner e l'approvazione di specifico accordo e dei progetti presentati, e nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, partecipazione e parità di trattamento, **è auspicabile il coinvolgimento degli Enti di Terzo Settore** come definiti dall'art. 4, co 1, del D.Lgs 117/2017.

## **6. Caratteristiche dei Piani utili alla collettività - Aree tematiche di intervento**

I Progetti utili alla collettività dovranno riguardare attività da svolgersi in ambito culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo e di tutela dei beni comuni.

Possono, infine, essere indicate ulteriori attività di interesse generale, fra quelle contemplate dall'art. 5 del Codice del Terzo Settore, purché coerenti con le finalità dell'Amministrazione di riferimento. Il progetto non deve riguardare attività strettamente legate alla ordinarietà, bensì alla individuazione di uno specifico obiettivo da raggiungere in un intervallo di tempo definito attraverso la messa in campo di risorse umane e finanziarie. Il progetto può riguardare sia una nuova attività, sia il potenziamento di un'attività esistente.

I progetti dovranno essere individuati a partire dai bisogni e dalle esigenze della comunità, tenuto conto anche delle opportunità che le risposte a tali bisogni offrono in termini di empowerment delle persone coinvolte. A tal riguardo le attività previste nei PUC devono intendersi evidentemente complementari, a supporto e integrazione rispetto a quelle ordinariamente svolte dai Comuni e dagli Enti pubblici coinvolti.

Le attività progettate non devono prevedere il coinvolgimento in lavori/opere pubbliche, né essere sostitutive di analoghe attività affidate esternamente da parte dei comuni, le persone coinvolte non possono svolgere mansioni in sostituzione di personale dipendente assente a causa di malattia, congedi parentali, ferie ed altro o in sostituzione dei contratti a termine, o ricoprire ruoli o posizioni dell'organizzazione del soggetto proponente.

Le attività previste nell'ambito dei PUC non sono assimilabili ad attività di lavoro subordinato, parasubordinato o autonomo e l'utilizzo dei beneficiari di RdC nelle attività previste dai progetti non determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro.

I PUC potranno avere una durata massima di 18 mesi, eventualmente rinnovabile. Come stabilito dal Decreto n. 149/2019, i PUC comportano, per il soggetto obbligato, beneficiario del RdC, un impegno non inferiore ad otto ore settimanali (aumentabili sino ad un massimo di sedici ore complessive settimanali con il consenso di entrambe le parti) secondo quanto stabilito dal relativo Progetto personalizzato e in ogni caso compatibile con le altre attività svolte dallo stesso.

All'interno del progetto proposto a catalogo, dovrà essere previsto il coinvolgimento dei beneficiari in turni di fino ad un massimo di 12 mesi, per un massimo di 16 ore settimanali.

Potrà essere prevista l'applicazione della flessibilità oraria e/o di giorni, a seguito di accordi tra il beneficiario ed i servizi.

La programmazione delle 16 ore deve essere svolta settimanalmente.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano alcune ipotesi progettuali indicate nel suddetto Decreto attuativo, utili alla definizione dei Progetti Utili alla Collettività (PUC) e ambiti di intervento:

- **Ambito culturale:** supporto nella organizzazione e gestione di manifestazioni ed eventi: le attività possono riguardare la predisposizione e distribuzione di materiale informativo (manifesti, volantini, brochure...), il supporto alla segreteria organizzativa, la semplice messa in opera delle attrezzature, la pulizia degli ambienti, la collaborazione nella rendicontazione; supporto nella apertura di biblioteche, centri di lettura, videoteche: le attività possono riguardare sia il controllo delle sale, il riordino del patrimonio librario compresa la ricopertura dei libri destinati al prestito, del materiale informativo (quotidiani e periodici, riviste, CD) sia l'assistenza informativa agli utenti dei servizi sia il supporto nella apertura con un potenziamento dell'orario e delle attività di custodia e vigilanza; supporto all'organizzazione di momenti di aggregazione ed animazione; catalogazione e digitalizzazione di documenti; distribuzione di materiale informativo sulle attività, ecc..
- **Ambito sociale:** attività di supporto domiciliare alle persone anziane e/o con disabilità con il trasporto o l'accompagnamento a servizi sanitari (prelievi, visite mediche), per la spesa e l'attività di relazione, ma anche il recapito della spesa e la consegna di medicinali; piccole manutenzioni domestiche, quali la pulizia straordinaria di ambienti, la tinteggiatura di ambienti e la riparazione di piccoli guasti; supporto nella organizzazione di escursioni e gite per anziani, supporto nella gestione di centri diurni per persone con disabilità e per persone anziane, attività

di controllo all'uscita delle scuole, accompagnamento sullo scuolabus degli alunni della scuola infanzia e della scuola primaria, accompagnamento dei minori a scuola in bicicletta o a piedi, ecc..

- **Ambito artistico:** supporto nella organizzazione di mostre o nella gestione di strutture museali: le attività possono prevedere, oltre alla predisposizione e distribuzione di materiale informativo ed il supporto alla segreteria organizzativa, la presenza attiva nelle giornate di apertura, con il supporto, previa formazione, al personale dell'Ente o della struttura; catalogazione di patrimonio artistico locale; supporto nella costruzione di piattaforme per la messa in rete di documentazione relativa al patrimonio artistico; accompagnamento nelle visite guidate di monumenti e musei, ecc..
- **Ambiente:** riqualificazione di percorsi paesaggistici, supporto nella organizzazione e gestione di giornate per la sensibilizzazione dei temi ambientali, riqualificazione di aree (parchi, aree verdi, litorali, spiagge, luoghi di sosta e transito) mediante la raccolta di rifiuti abbandonati, la pulizia degli ambienti ed il posizionamento di attrezzature; manutenzione e cura di piccole aree verdi e di aree naturalistiche, manutenzione dei percorsi collinari e montani, supporto nella organizzazione di eventi di educazione ambientale, informazione nei quartieri sulla raccolta differenziata, ecc..
- **Ambito formativo:** supporto nella organizzazione e gestione di corsi; supporto nella gestione dei doposcuola per tutti gli ordini di istruzione, prevedendo la collaborazione per il supporto agli alunni ed agli studenti sulla base delle competenze acquisite nel corso del percorso scolastico delle persone coinvolte; supporto nella gestione di laboratori professionali, fruendo delle competenze specifiche eventualmente possedute, ecc..
- **Ambito tutela dei beni comuni:** manutenzione giochi per bambini nei parchi e nelle aree attrezzate (riparazione, verniciatura), restauro e mantenimento di barriere in muratura e staccionate, pulizia dei cortili scolastici, rimozione di tag e graffiti dagli edifici pubblici e dai luoghi di transito, tinteggiatura di locali scolastici, pulizia e riordino di ambienti, ecc..

I progetti utili alla collettività potranno eventualmente riguardare altresì attività di interesse generale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, come definite dall'articolo 5 del D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 "Codice del Terzo Settore".

## 7. Termini degli accordi

Gli accordi, con gli Enti del Terzo Settore, redatti secondo lo schema di cui all'Allegato 3, comprenderanno i seguenti aspetti:

- disponibilità a gestire persone beneficiarie di Reddito di Cittadinanza;

- predisposizione di schede progettuali per le attività programmate, secondo lo schema di cui all'Allegato 2;
- modalità di svolgimento delle attività;
- impegni che dovranno essere assunti dall'Ente capofila del PLUS firmatario, da una parte, e dagli Enti del Terzo Settore, dall'altra parte, nonché dai singoli comuni dell'ambito per quanto di loro competenza;
- il rimborso di eventuali costi ed oneri per l'attuazione dei progetti, così come indicato al successivo art.10;
- le modalità di consultazione, coordinamento e verifica dell'attività svolta;

Ai fini della rendicontazione gli Enti del Terzo Settore dovranno trasmettere all'Ente Capofila del PLUS la documentazione richiesta secondo le disposizioni previste dall'Accordo di collaborazione che verrà sottoscritto.

Gli Accordi che si instaureranno a seguito di questa procedura avranno una durata massima di 18 mesi a far data dalla sottoscrizione.

## **8. Requisiti di partecipazione**

Possono presentare manifestazione di interesse alla attuazione di uno o più Progetti utili alla collettività (PUC) presso uno o più Comuni del Plus:

- gli Enti di Terzo Settore, come definiti dall'articolo 4, comma 1, del D. Lgs. 117/2017 (organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, enti filantropici, imprese sociali, incluse le cooperative sociali, reti associative, società di mutuo soccorso, associazioni, riconosciute o non riconosciute, fondazioni e altri enti di carattere privato diversi dalle società, costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi).

In capo agli Enti del Terzo Settore non devono sussistere ipotesi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

I medesimi Enti devono essere iscritti ad uno dei registri attualmente previsti dalle normative di settore.

La Manifestazione di interesse non vincola in alcun modo l'Ente Capofila PLUS né i comun singoli, avendo la sola finalità di comunicare la disponibilità ad avviare "Accordi di collaborazione".



## 9. Termini e modalità di presentazione manifestazione di interesse

La domanda contenente la manifestazione di interesse redatta secondo il modulo di cui all'**Allegato 1**, debitamente sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante dovrà riportare, a seconda della tipologia di appartenenza:

- gli estremi della iscrizione nel Registro delle Organizzazioni di Volontariato e delle Associazioni di Promozione Sociale, laddove richiesta;
- gli estremi della iscrizione all'Albo delle Cooperative, laddove esistente;
- gli estremi dell'iscrizione alla Camera di Commercio, laddove esistente;
- l'iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, laddove esistente;
- l'indicazione sintetica delle attività svolte in attuazione del proprio Statuto;
- il riferimento delle polizze contro gli infortuni e la responsabilità civile per i dipendenti/volontari;
- le eventuali attività di formazione dei dipendenti/volontari;
- il numero di persone, segnalate dal Comune, che possono essere gestite nell'ambito del progetto dalla Società Cooperativa/Organizzazione/Associazione/Fondazione/Ente, a seguito di specifico progetto;
- l'impegno al debito informativo periodico circa l'andamento dei progetti posti in essere;
- l'impegno a raccordarsi e coordinarsi con i Servizi Sociali del Comune;
- la presa visione e l'accettazione di tutte le condizioni contenute nell'Avviso di Manifestazione di Interesse;
- l'impegno al rispetto integrale delle clausole anticorruzione, per quanto applicabili.

La domanda dovrà essere presentata mediante compilazione del modulo "Domanda di adesione" Allegato 1) e del modulo "Scheda candidatura" (Allegato 2), esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo [servizi.sociali@pec.comune.nuoro.it](mailto:servizi.sociali@pec.comune.nuoro.it), entro il giorno **17.07.2022** alle ore 23:59 allegando la documentazione richiesta e indicando nell'oggetto della PEC dovrà essere specificato: "*Manifestazione di interesse catalogo per attivazione dei PUC nel Plus Distretto di Nuoro*".

Le istanze pervenute entro la data del **17.07.2022** saranno esaminate entro trenta giorni dalla presentazione, in applicazione dei principi del procedimento amministrativo, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

Si precisa che nell'istruttoria delle domande si applicherà la disciplina del soccorso istruttorio.

La manifestazione resterà aperta e sarà quindi possibile, per i soggetti interessati, presentare istanza anche oltre il termine su indicato, per essere inseriti nel catalogo dei PUC del Plus Distretto di Nuoro.

Le nuove istanze verranno valutate entro trenta giorni dalla loro presentazione e quelle ammesse e ritenute coerenti con i requisiti richiesti verranno incluse nel Catalogo.

#### **10. Oneri gestionali, spese ammissibili riconosciute e modalità di rendicontazione.**

Le spese ammissibili e riconosciute, per l'attuazione e gestione dei PUC, a persona sono le seguenti:

- visite mediche ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro, ex D.Lgs. 81/2008 – (rimborsabili su Quota Servizi del Fondo Povertà (QSFP) solo quelle obbligatoriamente previste dalla normativa) e eventuali vaccini obbligatori;
- formazione di base sulla sicurezza – solo nei casi si tratti di formazione obbligatoria;
- formazione, di carattere generale e specifica, necessaria per l'attuazione dei progetti;
- la fornitura di eventuali dotazioni anti-infortunistiche e presidi – assegnati in base alla normativa sulla sicurezza;
- rimborso delle spese per pasti e di trasporto su mezzi pubblici;
- attività di tutoraggio per tutta la durata del progetto;
- attività di coordinamento e di supervisione nell'ambito dei singoli progetti max il 5% delle spese complessivamente sostenute, comprese anche, qualora richieste dal singolo comune, le attività legate al Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- oneri assicurativi, (escluso INAIL).

L'ente capofila, procederà con il rimborso degli oneri sopra riportati in capo al soggetto con il quale verrà stipulato l'accordo, nel limite massimo complessivo di euro 600,00 per persona inserita, iva inclusa.

A tal fine il soggetto presenta l'elenco delle spese sostenute con i giustificativi, che dovranno essere allegati alla fattura con la quale si chiede la liquidazione delle prestazioni effettuate.

I giustificativi ammissibili delle spese effettuate sono elencati nella tabella seguente:

<b>DOCUMENTI DA PRESENTARE PER LA RENDICONTAZIONE</b>	
Tutoraggio	Time sheet che mostri l'impiego della risorsa umana nel tutoraggio del progetto. Contratti di lavoro, buste paga, ricevute e ogni altro documento mostri l'effettività della spesa sostenuta.
Copertura assicurativa	Polizza assicurativa con l'indicazione del metodo di calcolo che consente di individuare correttamente la somma spesa per ogni destinatario.

Visite mediche obbligatorie	Fattura/ricevuta
Formazione, di carattere generale e specifica	Fattura/ricevuta liquidata al soggetto che ha erogato la formazione, con copia di documento attestante la ricezione delle somme (es. bonifico)
Formazione di base sulla sicurezza	Fattura/ricevuta liquidata al formatore o al soggetto che ha erogato la formazione, con copia documento attestante la ricezione delle somme (es. bonifico). La somma sarà liquidata solo per l'inserimento in funzioni che richiedono obbligatoriamente la formazione.
Fornitura di eventuali dotazioni anti infortunistiche	Fattura di acquisto delle dotazioni. Per acquisti in blocco dovrà essere allegato un prospetto che consenta di individuare correttamente l'attribuzione pro quota dei materiali ai singoli destinatari di progetto.
Eventuali Pasti	Fatture /ricevute. Per acquisti in blocco dovrà essere allegato un prospetto che consenta di individuare correttamente l'attribuzione pro quota dei pasti ai singoli destinatari di progetto.
Attività di coordinamento e supervisione nell'ambito dei singoli progetti	Relazione che mostri il lavoro di coordinamento e supervisione svolto. Timesheet che mostri l'impiego della risorsa umana nel coordinamento e supervisione del progetto. Contratti di lavoro, buste paga, ricevute e ogni altro documento mostri l'effettività della spesa sostenuta.
Titoli di viaggio	Saranno riconosciuti esclusivamente i biglietti dell'autobus nella misura necessaria a sostenere gli spostamenti dei beneficiari.

La copertura assicurativa INAIL per i progetti PUC, dovrà essere attivata dal Comune ospitante il PUC, e in particolare dal case-manager, per il tramite della piattaforma Gestione di Patti di inclusione - GePi, e il costo sarà a carico del Ministero competente.

## 11. Motivi di esclusione

Le domande di adesione (Allegato 1) al presente Avviso Pubblico saranno automaticamente escluse nei seguenti casi:

- non riportino la firma digitale del legale rappresentante dell'ente proponente;

- manchino degli elementi essenziali e dei requisiti richiesti dal presente avviso;
- rilevino false dichiarazioni e carenza dei requisiti su eventuali e successivi controlli;
- non contengano gli allegati richiesti come obbligatori (Allegato 2 e copia del documento di identità del dichiarante)

## **12. Catalogo PUC – Elenco soggetti aderenti**

Al termine della valutazione delle adesioni pervenute, sarà predisposto un primo elenco, in cui saranno inseriti gli Enti del Terzo Settore, che hanno presentato istanza entro il termine previsto e che sono stati ammessi.

Tale Catalogo avrà validità per 18 mesi, dalla data di approvazione e sarà costantemente aggiornato sulla base di successive manifestazioni di interesse, da farsi sempre attraverso l'utilizzo della modulistica e modalità previste in questo avviso.

Il Catalogo sarà approvato con Determinazione del Dirigente del Comune di Nuoro Ente capofila Plus Distretto di Nuoro e aggiornato con successivi atti determinativi solo qualora vi fossero ulteriori richieste presentate e ammesse.

La costituzione dell'Elenco non intende porre in essere alcuna procedura concorsuale e non prevede graduatorie, attribuzioni di punteggio e/o altre classificazioni di merito.

Fino al momento della sottoscrizione dell'accordo/convenzione non sorge in capo al Plus di Nuoro e ai Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale del PLUS alcuna obbligazione nei confronti dei soggetti richiedenti, riservandosi l'amministrazione la facoltà di procedere o meno con la sottoscrizione della stessa in relazione all'approvazione degli adempimenti amministrativi e contabili previsti.

L'istruttoria, durante la quale si verificherà la completezza delle istanze pervenute, il possesso dei requisiti richiesti agli Enti, la coerenza con le finalità dei PUC in riferimento alla normativa vigente e la coerenza della stima dei costi del progetto, sarà effettuata da apposita Commissione composta da n° 3 tecnici individuati all'interno del personale dei Comuni appartenenti all'Ambito Plus.

Al termine della fase istruttoria, la Commissione predisporrà un Catalogo nel quale saranno inseriti gli Enti del Terzo Settore che hanno presentato istanza e che sono stati ammessi dalla commissione.

## **13. Impegni delle parti**

Gli Enti del Terzo Settore inseriti nel Catalogo dei soggetti aderenti, prima di avviare i PUC stipuleranno specifico Accordo con l'Ente capofila del Plus di Nuoro per conto dei Comuni facenti parte dell'ambito, tramite la stipula di una Convenzione, che regolerà i seguenti aspetti:

- oggetto, finalità e durata, luogo di svolgimento del PUC;

- impegni e obblighi del soggetto promotore (Ufficio di Piano e/o Comune ospitante il PUC) e del soggetto attuatore;
- i costi ed oneri sostenuti per l'attuazione dei progetti rimborsabili e le modalità di rendicontazione;
- le modalità di svolgimento delle attività;
- le modalità di consultazione, coordinamento e controllo.

Il Comune ospitante e titolare del PUC sceglierà dal Catalogo l'ETS che presenta le caratteristiche e la disponibilità alla realizzazione del/dei PUC di suo interesse e comunicherà la scelta all'Ufficio di Piano del PLUS il quale provvederà alla redazione e stipula dell'apposita convenzione con lo stesso.

#### **14. Attività gestionali e operative**

A seguito della sottoscrizione della suddetta Convenzione di attuazione, il comune nel quale verrà realizzato il progetto trasmetterà al soggetto attuatore del PUC l'elenco dei soggetti partecipanti, il periodo di partecipazione e l'assegnazione al progetto per ciascun beneficiario e i dati dei partecipanti utili per la fornitura di eventuali DPI e attrezzature personali, visite mediche, formazione obbligatoria.

Il Soggetto attuatore avrà cura di fornire, preventivamente, all'avvio del Progetto (PUC) per ciascun partecipante:

- la formazione di base sulle attività da svolgersi, comprese le istruzioni sull'uso delle attrezzature;
- le eventuali visite mediche e i corsi, previsti dalle vigenti disposizioni in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- la fornitura di dispositivi di sicurezza ed abiti da lavoro;
- la consegna di badge nominativo identificativo.

Il soggetto attuatore si impegna a designare uno o più tutor tra i propri dipendenti che avranno il compito di affiancare i beneficiari per tutta la durata del PUC e dovranno curare l'aggiornamento del registro delle presenze che periodicamente (secondo gli accordi da sottoscrivere in Convenzione) dovrà essere inviato al Comune titolare del progetto secondo la tempistica e modalità indicate nello specifico accordo.

Durante lo svolgimento delle attività e per l'intero periodo progettuale dovrà essere istituito un registro cartaceo o su supporto digitale per la rilevazione delle presenze.

Il soggetto attuatore del PUC dovrà segnalare al Comune titolare del progetto eventuali assenze ingiustificate.

Con periodicità mensile dovranno essere trasmessi copia dei registri di presenza e una breve relazione sintetica descrittiva dell'andamento delle attività.

Al termine del progetto dovrà essere predisposta e inviata una completa relazione finale delle attività e degli obiettivi raggiunti dalla realizzazione del progetto in generale.

La fattura dei corrispettivi potrà essere presentata con cadenza mensile completa di copia dei registri di presenza di una breve relazione, controfirmata dal comune titolare e ospitante il PUC a cui si riferisce, e riguardante le prestazioni effettivamente rese, e dai giustificativi delle spese di cui si chiede il rimborso tra quelle ammesse. Essa dovrà essere trasmessa all'Ufficio di Piano del Plus di Nuoro che provvederà alla liquidazione.

### **15. Tutela della privacy**

Ai sensi delle vigenti disposizioni, il Soggetto attuatore sarà designato quale “Responsabile esterno del trattamento” dei dati personali e sensibili dei beneficiari partecipanti; i dati saranno raccolti in relazione all'espletamento del PUC. Il soggetto attuatore si impegna a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del Progetto PUC.

Il Responsabile esterno del trattamento provvederà alla designazione degli “Incaricati del trattamento”, cui impartirà le istruzioni del caso, finalizzate alla protezione dei dati personali trattati. Le parti presteranno il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile dell'attuazione del progetto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

### **16. Impegni dei soggetti aderenti**

I soggetti aderenti, con la partecipazione alla procedura indetta con il presente Avviso, si impegnano ad adempiere a quanto previsto negli atti della procedura e, in particolare, dallo schema di “accordo di collaborazione” (Allegato 3)

L'Ufficio di Piano del Plus di Nuoro unitamente al Comune ospitante il PUC, in relazione all'esecuzione dell'attività di progetto, per quanto riguarda gli Enti del Terzo Settore, svolge la propria attività di verifica e di controllo ai sensi degli articoli 92 e 93 del Codice del Terzo Settore.

### **17. Riferimenti – Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Maria Dettori, in qualità di Dirigente del Comune di Nuoro Ente Capofila PLUS.

Il Referente Amministrativo è la Dott.ssa Rosa Canu in qualità di Coordinatore dell'Ufficio di Piano del PLUS di Nuoro o altro referente opportunamente incaricato dal Dirigente.

Si ricorda che sul sito istituzionale [www.comune.nuoro.it](http://www.comune.nuoro.it) verranno pubblicati eventuali aggiornamenti in merito al procedimento di cui trattasi; la pubblicazione sul sito vale a tutti gli effetti di legge come comunicazione a tutti i partecipanti alla presente manifestazione.

Pertanto, gli Enti sono tenuti a verificare costantemente eventuali aggiornamenti, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione: la pubblicazione sul sito vale, a tutti gli effetti di legge, come comunicazione a tutti i partecipanti alla procedura.

Qualsiasi informazione in ordine alla presente procedura potrà essere richiesta tramite pec a: [servizi.sociali@pec.comune.nuoro.it](mailto:servizi.sociali@pec.comune.nuoro.it)

### **18. Pubblicità**

Il presente Avviso viene affisso all'Albo Pretorio On Line ed è altresì reperibile sul sito web istituzionale del Comune all'indirizzo [www.comune.nuoro.it](http://www.comune.nuoro.it), sul sito web del PLUS <https://plusnuoro.it/> e sui siti dei Comuni del Distretto del Plus di Nuoro.

### **19. Informazioni**

Per Informazioni: Servizio Gare del Settore 6 - Dott.ssa Antonella Murgia 078421980 [antonella.murgia@comune.nuoro.it](mailto:antonella.murgia@comune.nuoro.it) – Dott.ssa Nadia Lai 0784216976 [nadia.lai@comune.nuoro.it](mailto:nadia.lai@comune.nuoro.it) – Dott.ssa Ilaria Delogu 0784216976 [ilaria.delogu@comune.nuoro.it](mailto:ilaria.delogu@comune.nuoro.it) o all'indirizzo di posta elettronica: [servizi.sociali@pec.comune.nuoro.it](mailto:servizi.sociali@pec.comune.nuoro.it).

### **20. Ricorso**

Avverso il presente Avviso può essere proposto ricorso giurisdizionale innanzi al T.A.R. Sardegna – Via Sassari, 17 – 09123 Cagliari – Tel 070/679751 – fax 070/67975230, entro il termine decadenziale stabilito dal D. Lgs. n. 104/2010 e ss.mm.ii, recante il codice del processo amministrativo e dell'art. 204 del D. Lgs. n. 50/2016.

**La Dirigente dell'Ente Capofila**

**Dott.ssa Maria Dettori**

Elenco Allegati:

- Allegato 1 – Domanda di adesione
- Allegato 2 – Scheda candidatura