



COMUNE DI OLBIA

SETTORE CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE E SPORT

Servizio Pubblica Istruzione e Università

BANDO PUBBLICO

PER L'EROGAZIONE DI UN CONTRIBUTO FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' PROGETTUALI DI CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA

Art.1 FINALITA'

Nell'ottica di favorire la crescita culturale sociale ed economica della popolazione, in sinergia con gli obiettivi strategici Europa 2020, l'Amministrazione Comunale intende proseguire nel percorso di prevenzione del fenomeno della dispersione scolastica sostenendo e implementando il processo di coinvolgimento degli studenti delle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado, attraverso interventi finalizzati a stimolare nei giovani un senso di partecipazione e appartenenza alla scuola e alle istituzioni in genere.

L'iniziativa è finalizzata a sostenere gli studenti a rischio di dispersione o di insuccesso scolastico/formativo, attraverso attività di sperimentazione e laboratoriali, in modo tale da far emergere e sviluppare le potenzialità in termini di attitudini e capacità, stimolare l'interesse e incentivare le motivazioni necessarie a proseguire gli studi.

Le proposte devono, pertanto, essere caratterizzate da un approccio fortemente interattivo e concreto e ogni attività deve prevedere la realizzazione di un prodotto finale.

Le attività dovranno essere realizzate attraverso un'azione sinergica con le istituzioni scolastiche.

Il progetto dovrà inoltre mirare ad approfondire la conoscenza del fenomeno della dispersione nell'ambito territoriale di riferimento ed elaborare di conseguenza un modello di intervento sostenibile da tutti gli stakeholders.

Art. 2 – SOGGETTI E AMBITI

Sono ammesse a presentare domanda di contributo: associazioni, fondazioni, comitati che abbiano sede o che comunque svolgano la loro attività nel territorio comunale, regolarmente costituiti da almeno due anni (2) solari, antecedenti l'anno di riferimento del contributo e che abbiano realizzato interventi con le scuole del territorio.

Non possono beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici i soggetti che costituiscano articolazione di partiti politici o di organizzazioni sindacali.

Ambito di attività: I soggetti di cui sopra dovranno possedere i seguenti requisiti:

- svolgono attività afferenti a:

- ✓ Percorsi educativo-formativi nell'ambito dell'istruzione
- ✓ Attività che insistano su tematiche legate all'istruzione, all'ambiente, alla multiculturalità, alla sostenibilità, ecc.)

Art. 3 –DISPONIBILITA' FINANZIARIA ED EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

L'importo del contributo oggetto del presente bando è pari ad € 24.000,00.

Tutte le attività previste nel progetto ed esplicitate nei moduli formativi di cui all'art.4 lett. A, in quanto finalizzate al conseguimento di un unico obiettivo, sebbene realizzate in scuole di differente ordine e grado, costituiranno parte di un intervento organico, pertanto il contributo sarà erogato ad un unico soggetto.

Art. 4 – CRITERI DI VALUTAZIONE E PUNTEGGI

A) IDEA PROGETTUALE

Qualità progettuale Max punti 10

Valutazione della qualità del progetto in relazione alle finalità del presente bando, alle attività proposte e alle metodologie adottate per il raggiungimento degli obiettivi previsti, sulla base dei seguenti indicatori:

- Coerenza del progetto con le finalità dell'avviso pubblico in termini di analisi dei fabbisogni rispetto al contesto territoriale di riferimento: PUNTI DA 0 A 5
- Adeguatezza delle attività programmate in relazione agli obiettivi prefissati e alle risorse umane e organizzative: PUNTI DA 0 A 5

B) MODULI FORMATIVI PROPOSTI

Max punti 20 per ciascun modulo

La proposta progettuale deve essere articolata in moduli formativi.

Ciascun modulo dovrà contenere:

- Titolo dell'intervento
- Descrizione dell'attività da realizzarsi
- Obiettivi, finalità e risultati attesi
- Indicazione di tutte le fasi dell'attività con rispettivo cronoprogramma
- Istituti scolastici coinvolti nel progetto e numero degli studenti
- Personale coinvolto nella realizzazione dell'attività.

C) PARTNERSHIP E COLLABORAZIONI Max punti 10

Realizzazione di protocolli di rete con organismi pubblici e privati (istituzioni, associazioni etc) direttamente correlati e pertinenti alle attività proposte con indicazione delle finalità per cui si intende sottoscrivere gli stessi e dei soggetti coinvolti con indicazione del ruolo di ciascuno all'interno della rete.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni di intenti generiche, prive di contenuti e carenti dell'indicazione dei soggetti che si intende coinvolgere nella rete.

Art.5 REALIZZAZIONE DEI PROGETTI - RESPONSABILITÀ

Le iniziative progettuali dovranno essere realizzate entro il **10.12.2020**

Il beneficiario provvederà direttamente alla cura di tutti gli aspetti di carattere organizzativo e finanziario, ivi compresa l'acquisizione di permessi, autorizzazioni, o quant'altro necessario per la realizzazione del progetto sollevando pertanto l'Amministrazione da qualsivoglia responsabilità per eventuali danni a cose o persone che dovessero verificarsi durante la realizzazione delle attività, ivi compresi tutti gli obblighi derivanti dalle norme in materia di prevenzione infortuni. Il beneficiario è responsabile dell'assolvimento di tutti gli obblighi afferenti assicurazioni, provvidenze e previdenze sociali in base alle leggi ad ai contratti collettivi del lavoro (ove ricorra la fattispecie) e a rispondere in via esclusiva per gli accordi conclusi con terzi a qualunque titolo coinvolti.

Art. 6 - TIPOLOGIA DI CONTRIBUTO

L'ammontare delle spese afferenti alla realizzazione delle attività oggetto del contributo, deve essere rendicontato nelle modalità previste dal vigente Regolamento Comunale in materia di erogazione di contributi e altri benefici economici.

Non sono considerate spese ammissibili:

- a) le voci di spesa relative a prestazioni del beneficiario, di suoi dipendenti a qualsiasi titolo, di soci o aderenti, nonché le spese per l'uso di attrezzature o impianti di proprietà o comunque nella disponibilità del beneficiario. Possono essere rendicontate collaborazioni appositamente attivate per la realizzazione dell'attività con l'esclusione dei soggetti di cui sopra.
- b) le spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere: ricevimenti, incontri di carattere conviviale, gite turistiche, omaggi o simili;
- c) spese per generi alimentari, salvo quelle che si sono rese indispensabili per il corretto svolgimento dell'attività ammessa a contributo (in questo caso sarà necessario allegare, oltre ai giustificativi di spesa, una nota esplicativa delle stesse);
- d) spese telefoniche (bollette e/o schede telefoniche);
- e) spese documentate con scontrini fiscali, se non corredati d'attestazione del fornitore.

Si precisa inoltre che non saranno prese in considerazione le spese non sufficientemente chiare e/o dettagliate (in questo caso sarà necessario allegare, oltre ai giustificativi di spesa, una nota esplicativa delle stesse). Le spese di vitto e alloggio (presso Hotel massimo a 4 stelle) devono essere limitate al periodo di svolgimento della attività e riferirsi esclusivamente ai tutor, relatori etc. consentendone il regolare svolgimento, la cui prestazione fa parte del programma approvato, sempre che non siano residenti nella località di svolgimento dell'attività.

Art. 7 EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO E RENDICONTAZIONE

Il contributo sarà erogato a presentazione della rendicontazione afferente la realizzazione del progetto costituita dalla sotto elencata documentazione:

- a) relazione intermedia sulle attività realizzate unitamente alle pezze giustificative afferenti alle spese sostenute che darà diritto all'erogazione dell'acconto pari al 50% del contributo previa stipula di apposita polizza fideiussoria;
- b) relazione finale, contenente tutti gli elementi atti a consentire, sulla base del progetto presentato, una completa valutazione sull'esito dell'iniziativa;
- b) rendicontazione economica dell'attività oggetto del contributo, resa nelle forme della dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio, prevista dal D.P.R. 445/2000, che riporti, a pareggio, i dati economici tra tutte le fonti di entrate ricevute dal soggetto beneficiario del contributo e tutte le spese sostenute dallo stesso per la medesima attività. La rendicontazione dovrà, in particolare, riportare, le sole spese ammissibili, raggruppate per macro voci, e specificare per ciascun documento indicato: la natura dello stesso il soggetto che lo ha emesso, il numero, la data e l'ammontare al lordo delle imposte, delle tasse, degli oneri contributivi o previdenziali qualora dovuti;
- c) dichiarazione con l'esplicito impegno a non produrre la medesima documentazione ad altri enti pubblici o privati per il medesimo fine.

Il contributo sarà commisurato all'effettivo ammontare delle spese sostenute, pertanto si provvederà alla riduzione dello stesso nel caso in cui le attività o le iniziative ammesse a contributo siano state realizzate in forma parziale rispetto a quanto indicato nella domanda presentata o seppur realizzate per intero, abbiano comportato minori spese, o dette spese non siano state provate con documenti contabili ritenuti ammissibili.

Si richiama particolare attenzione alle norme fiscali vigenti in materia, e specificatamente:

- la documentazione di spesa in originale dovrà essere custodita presso il domicilio fiscale del soggetto beneficiario per un periodo di 5 anni dalla conclusione dell'iniziativa;
- i documenti contabili in originale devono riportare la seguente dicitura: **“documento utilizzato per rendicontare il contributo BANDO PUBBLICO PER L'EROGAZIONE DI UN CONTRIBUTO FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' PROGETTUALI DI CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA”**
- le fatture, le ricevute fiscali e gli altri documenti di spesa devono:

- a) coincidere con quelli indicati nella dichiarazione;
- b) essere in regola con la normativa fiscale;

Art.8 DECADENZA DALL'ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI

Il beneficiario decadrà dal diritto di assegnazione del contributo ove si verifichi una delle seguenti condizioni:

- a) nel caso in cui l'attività programmata per cui è stato concesso il contributo non sia stata svolta. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore debitamente motivati e documentati;
- b) in caso di modifica sostanziale, non autorizzata, del programma delle attività, delle iniziative o degli eventi per cui sia stato concesso il contributo.
- c) Nel caso di mancata rendicontazione.

Nel caso in cui sia dichiarata la decadenza dal contributo ai sensi del presente articolo, il richiedente non potrà beneficiare di contributi per l'anno successivo.

Art. 9– PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E TERMINI DI SCADENZA

Le domande redatte in carta semplice, dovranno essere indirizzate al Comune di Olbia **SETTORE CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE E SPORT – ASSESSORATO ALLE POLITICHE GIOVANILI** Via Garibaldi n.49 e pervenire al Protocollo Generale dell'Ente entro il giorno 15.05.2020 a pena di esclusione.

Qualora le domande dovessero essere inviate in busta chiusa, le stesse dovranno riportare il mittente e la dicitura ***BANDO PUBBLICO PER L'EROGAZIONE DI UN CONTRIBUTO FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' PROGETTUALI DI CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA***

Farà fede la data di ricezione apposta dal Protocollo del Comune di Olbia.

Le domande potranno essere inviate anche tramite POSTA CERTIFICATA (PEC) all'indirizzo: comune.olbia@actaliscertvmail.it Farà fede la data di ricevimento al protocollo dell'Ente ovvero entro il **15.05.2020**

Non verranno accolte le domande pervenute fuori termine.

La presentazione della domanda è di esclusiva e completa responsabilità del soggetto richiedente e in nessun caso l'Amministrazione ricevente sarà responsabile del mancato o ritardato recapito, anche se imputabile al servizio postale.

Art. 10 – DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Le istanze di candidatura dovranno contenere la sotto specificata documentazione:

1. **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE** corredata di marca da bollo (allegato "A");
2. **PROPOSTA PROGETTUALE**, (Allegato "B");
3. **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO SULLA RITENUTA D'ACCONTO** (Allegato "C");
4. **ORGANIGRAMMA SOCIETARIO VIGENTE ALLA DATA DEL PRESENTE BANDO (OVE RICORRA LA FATTISPECIE)**
5. **FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ**

Si rammenta che la mancata sottoscrizione della documentazione comporterà l'esclusione automatica del candidato.

Art. 11 - REGIME FISCALE

Al contributo si applica la ritenuta d'acconto nei casi previsti dalla normativa vigente e in base alle dichiarazioni rese dai beneficiari in sede di richiesta di contributo.

Art.12– RESPONSABILITA’

Nel caso di concessione di contributi il Comune rimane comunque estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra il beneficiario del contributo e i soggetti terzi, per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.

Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi economici.

Art. 13 – ESCLUSIONE PER SCADENZA DEI TERMINI

Non sono ammesse le domande di contributo successive alla data di scadenza dei termini stabilita nel presente bando.

Art.14 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche “Regolamento UE” o “GDPR”), il Comune di Olbia fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali effettuato nell’ambito della presente procedura.

Finalità del trattamento

- I dati forniti dai concorrenti per la partecipazione alla procedura vengono raccolti e trattati dal Comune di Olbia per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione al procedimento.

Base giuridica e natura del conferimento

Il Concorrente è tenuto a fornire i dati al Comune di Olbia tutti i dati richiesti dalla modulistica, in ragione della necessità – per l’amministrazione - di adempiere alla gestione della procedura.

Pertanto, il rifiuto di fornire i dati richiesti dalla S.A. potrebbe determinare l’impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione.

Natura dei dati trattati

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati (cd. “giudiziari”) di cui all’art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini della partecipazione alla procedura. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle “categorie particolari di dati personali” (cd. “sensibili”), di cui all’art. 9 Regolamento UE.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune di Olbia in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti cartacei e informatici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere:

- trattati dal personale del Servizio Pubblica Istruzione e Università del Comune di Olbia che cura il procedimento e l’eventuale esecuzione del contratto nonché da personale di altri uffici del medesimo ente che svolgeranno attività varie anche per l’eventuale tutela in giudizio;

- comunicati a soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa;

Il partecipante, inoltre, prende atto che la legge impone di pubblicare l’elenco dei soggetti partecipanti afferenti il presente procedimento tramite il sito internet www.comune.olbia.ot.it sez. “Amministrazione trasparente”.

Periodo di conservazione dei dati

I dati e i documenti relativi alla presente procedura verranno conservati per dieci anni, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili.

Processo decisionale automatizzato

Nell’ambito della fase di selezione, non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

Diritti del concorrente/interessato

Per “interessato” si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente alla stazione appaltante.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha il diritto di: *i)* ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; *ii)* il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; *iii)* il diritto di chiedere, e nel caso ottenere, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; *iv)* il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'art. 20 del regolamento UE.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perviene nei termini di legge e/o non è soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all'esercizio dei diritti potrà essere indirizzata all'indirizzo privacy@comune.olbia.ot.it.

Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento è il Comune di Olbia, con sede in Olbia Via Dante n. 1, nella persona del Sindaco pro-tempore che ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della protezione dei dati (RPD).

Il Responsabile della Protezione dei dati del Comune di Olbia può essere contattato al seguente indirizzo email RPD@comune.olbia.ot.it.

Il Dirigente
Gabriella Palermo