

## PROGETTO PRELIMINARE

### Premessa

Nell'elaborazione della proposta progettuale il soggetto proponente dovrà porre particolare attenzione al Progetto Preliminare: è infatti richiesto che la proposta progettuale dialoghi con gli interventi e le azioni in esso previste, al fine di pervenire alla stesura di un progetto specifico per garantire apertura/chiusura degli impianti sportivi non affidati a terzi, in collaborazione con l'amministrazione -Direzione Settore XII - e pertanto con essa condiviso.

Sarà possibile introdurre elementi di novità e di qualificazione nella progettualità preliminare, integrando risorse ed interventi secondo una logica di sostenibilità e in connessione con le caratteristiche e i bisogni della comunità locale.

La proposta progettuale deve avere un arco temporale di sviluppo di almeno tre anni.

### **1. PRINCIPI E FINALITA'**

La finalità che si pone l'amministrazione comunale è quella del riconoscimento dell'importanza della pratica sportiva con specifico riferimento agli impianti sportivi non affidati a terzi.

### **2. GESTIONE ATTIVITA'**

L'Organizzazione di volontariato/l'Associazione di promozione sociale (ovvero il raggruppamento temporaneo tra più Associazioni) dovrà rendersi disponibile attraverso l'operato dei propri associati volontari a svolgere l'attività di apertura/chiusura, piccola pulizia e piccola manutenzione delle aree a verde degli impianti sportivi, non affidati a terzi di seguito indicati:

- Polivalente Laura Guastella;
- Palestra Pappalardo;
- Palestra Parisi;
- Campo Biazzo;
- Campo Ottaviano;
- Stadio Aldo Campo.

A tal fine nel prospetto sottoindicato, viene indicato il numero mensile di volontari richiesti per le strutture comunali:

	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC
IMPIANTI SPORTIVI	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

### **3. PERSONALE**

L'idoneità del personale messo a disposizione per le attività prima evidenziate deve essere individuata tramite cv.

Il personale dovrà possedere serietà, capacità relazionali, disponibilità al lavoro nei weekend/festivi ed elasticità negli incarichi.

Per le attività di accoglienza, custodia, cura ed informazione presso gli impianti sportivi dovranno essere, pertanto, garantiti i seguenti comportamenti:

- a) L'accoglienza per permettere di poter utilizzare gli impianti in serenità e pienezza degli spazi.
- b) La discrezione e la gentilezza e il rapportarsi col pubblico con toni della voce adeguata e gentili.
- c) L'attenzione ai comportamenti dei fruitori degli impianti sportivi.
- e) La presenza del personale è finalizzata all'apertura/chiusura degli impianti, alla piccola pulizia e manutenzione delle aree a verde e al controllo delle strutture sportive.
- f) il personale, al fine di garantire interventi di manutenzione efficaci e pronti, dovrà segnalare eventuali necessità al personale dipendente del Comune.

### **3. OBBLIGHI**

L'Organizzazione/Associazione dovrà impegnarsi affinché le attività programmate siano svolte in modo continuativo in relazione alla disponibilità dei volontari; provvederà, altresì, a dare tempestiva comunicazione al Comune delle interruzioni nella realizzazione del progetto e delle sostituzioni del personale impiegato.

Inoltre, dovrà garantire che i volontari siano coperti da assicurazione contro gli infortuni e le malattie connesse con lo svolgimento delle attività del progetto e per la responsabilità civile verso terzi in armonia con il disposto dell'art. 18 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117.

L'Amministrazione Comunale a sua volta dovrà comunicare tempestivamente al responsabile dell'Organizzazione/Associazione ogni evento che possa incidere sull'attuazione del progetto o sulla validità dell'accordo.

L'Amministrazione Comunale si riserva di verificare nel corso dell'attività la realizzazione delle varie fasi del progetto ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati, con la facoltà di risoluzione del rapporto convenzionale in caso di inadempienza o in presenza di situazioni tali da compromettere la realizzazione dell'attività del progetto.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di attivare, interrompere o modificare i moduli progettuali oggetto del presente avviso, in presenza di modifiche dell'assetto organizzativo interno.

### **4. RIMBORSI SPESE**

In conformità a quanto previsto dall'art. 56 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n.117 per la durata dell'accordo di collaborazione, il Comune riconoscerà un rimborso spese (determinato facendo riferimento alle disponibilità finanziarie e determinazione

assunte per Peg-Piao 2025), volto a coprire i costi effettivamente sostenuti per lo svolgimento delle attività oggetto del presente avviso. Si precisa che:

1. il previsto rimborso spese dei volontari, da considerarsi una delle voci di costo oggetto di rimborso, sostenuta dall'Organizzazione/Associazione per l'esercizio delle attività oggetto del presente avviso, è determinato, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa di settore e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, dalle forme di regolamentazione assunte dagli organi assembleari dell'Organizzazione/Associazione, indipendentemente dall'accordo che si andrà a stipulare, così come disposto dalla vigente normativa nazionale e dalle eventuali direttive in materia;
2. se non fosse correttamente applicato, il rimborso potrebbe costituire una forma di pagamento della prestazione del volontario (in contrasto con lo spirito e la lettera del decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117);
3. il volontario può infine rinunciare al proprio diritto ad avere rimborsate le spese, ma tale rinuncia è fatta solo a favore della propria Organizzazione/Associazione.

L'Amministrazione riconosce per i rimborsi dei volontari volti a coprire le spese di gestione che l'Organizzazione/Associazione sostiene e riconducibili a:

- spese per l'attività di coordinamento inerenti ai rapporti gestionali con l'Amministrazione Comunale, l'organizzazione dei servizi e la gestione dei volontari;
- oneri derivanti dalla polizza assicurativa per i volontari impegnati nelle attività oggetto del presente avviso, che l'Associazione è tenuta a stipulare secondo quanto previsto dall'art. 18 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117;
- spese generali (utilizzo della sede, canoni di locazione, manutenzioni, utenze, personale retribuito dedicato,) limitatamente alla quota parte imputabile direttamente all'attività oggetto di affidamento (rif. delibera n. 32 del 20/1/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e art. 56 del D.Lgs. n. 117/2017);
- le spese per la fornitura delle dotazioni e dell'abbigliamento;
- i rimborsi spese ai volontari;
- i costi derivanti da eventuali acquisti di materiali necessari allo svolgimento delle attività richieste;
- i costi derivanti dalla formazione e dall'aggiornamento dei volontari.

All'Organizzazione/Associazione saranno rimborsati i sopra citati costi mensilmente, a seguito di presentazione di nota contabile corredata da apposita autodichiarazione del legale rappresentante dell'organizzazione di volontariato/associazione di promozione sociale redatta in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 del D.P.R.445/2000 e ss.mm e ii. contenente la dichiarazione delle spese sostenute nell'espletamento delle finalità di cui al presente progetto così come previsto dall'art. 17 del D.Lgs. n. 117/2017.

Si specifica che le spese, oggetto di rimborso saranno ammissibili se effettive, pertinenti, coerenti, comprovabili, tracciabili

## **5. RENDICONTAZIONE**

Entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dalla data di conclusione dell'accordo dovrà pervenire al Comune un rendiconto delle entrate e spese sostenute per lo svolgimento delle attività, succintamente motivato, sottoscritto dal rappresentante legale dell'Organizzazione/Associazione, previa delibera di approvazione dell'organo di amministrazione.

L'intera documentazione contabile inerente alle attività svolte nell'accordo, comprensiva dei documenti amministrativi originali, dovrà essere conservata dall'Organizzazione/Associazione e posta a disposizione dell'Amministrazione Comunale per eventuali ulteriori atti ispettivi, per almeno 5 (cinque) anni dal termine della durata della convenzione.

## **6. MODALITA' SVOLGIMENTO ATTIVITA'**

Le modalità di svolgimento delle attività individuate dovranno essere preventivamente concordate con i competenti uffici del Comune (ufficio sport) e formalizzate con apposito accordo.

Le attività in parola potranno essere ulteriormente specificate e dettagliate nel corso dell'esecuzione, sulla base delle indicazioni espresse dai competenti organi comunali: in tale caso saranno conclusi patti integrativi dell'accordo.