

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI ENTI DEL TERZO SETTORE PER LA
STIPULA DI UNA CONVENZIONE AI SENSI DELL'ART. 56 DEL D.LGS. N. 117/2017
(RUNTS)**

OGGETTO: Svolgimento di attività di interesse generale di sensibilizzazione, informazione e tutoraggio rivolte alla cittadinanza del Comune di Foggia interessata dall'introduzione dei cassonetti intelligenti.

Premesse

- **Considerato** che AMIU PUGLIA S.p.A. opera nel settore dei servizi pubblici locali, in regime di affidamento in house, secondo i principi dell'in house providing;
- **Preso atto** che AMIU PUGLIA S.p.A. ha introdotto un nuovo sistema di raccolta differenziata dei rifiuti in specifiche zone della città di Foggia mediante l'installazione di cassonetti cosiddetti "intelligenti", predisponendo e divulgando i relativi materiali informativi sulle modalità di corretto conferimento;
- **Rilevata** la necessità di fornire un ulteriore e prossimale supporto a quella fascia di cittadinanza che, manifestando minore propensione all'uso delle nuove tecnologie o dei supporti informatici (app, tessere elettroniche), necessita di un'assistenza semplice, diretta e immediata sul territorio, in analogia alle buone pratiche già positivamente sperimentate nel Comune di Bari;
- **Valutata** l'impossibilità di distogliere il personale interno di AMIU PUGLIA S.p.A. dalle ordinarie attività operative e di erogazione dei servizi previsti dal Contratto di Servizio con il Comune di Foggia;
- **Ritenuto** che le associazioni di volontariato e gli Enti del Terzo Settore rappresentino, per radicamento territoriale ed esperienza maturata in ambito ambientale e sociale, il partner ideale per capitalizzare un'efficace azione di prossimità e informazione ai cittadini proprio nei pressi delle postazioni di conferimento;
- **Visto l'art. 56 del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore), il quale prevede che le pubbliche amministrazioni (e i soggetti equiparati) possano stipulare convenzioni con organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale iscritte da almeno sei mesi nel RUNTS, che risultino più favorevoli rispetto al ricorso al mercato;**

**TUTTO CIÒ PREMESSO, SI INDICE IL PRESENTE AVVISO PER LA INDIVIDUAZIONE DI
UN ENTE DEL TERZO SETTORE AI FINI DELLA SOTTOSCRIZIONE DELLA
CONVENZIONE DISCIPLINATA DAI SEGUENTI ARTICOLI.**

Articolo 1 – Natura, oggetto e principi della convenzione

1. La presente convenzione, redatta ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. n. 117/2017, è finalizzata alla collaborazione tra AMIU PUGLIA S.p.A. e l'Ente selezionato (Organizzazione di Volontariato o Associazione di Promozione Sociale) per lo svolgimento di servizi di interesse generale connessi alla tutela ambientale nel territorio del Comune di Foggia.

2 L'attività ha lo scopo di istruire, assistere e impraticare i cittadini residenti o dimoranti nelle aree interessate dall'avvio del nuovo servizio di raccolta differenziata tramite l'uso di cassonetti intelligenti.

3 I volontari agiranno in qualità di "facilitatori ambientali", fornendo indicazioni pratiche sull'apertura e l'utilizzo dei cassonetti (tramite apposite tessere elettroniche o applicazioni smartphone) e distribuendo il materiale illustrativo predisposto dall'Unità Operativa di Foggia.

4. Lo svolgimento delle attività da parte dei volontari dell'Ente selezionato non costituisce, in nessun caso e a nessun titolo, l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato, para-subordinato o di collaborazione autonoma con AMIU PUGLIA S.p.A. I volontari operano esclusivamente per conto del proprio Ente di appartenenza con spirito di solidarietà e gratuità, ai sensi del Codice del Terzo Settore. L'attività di "facilitatore ambientale" non dà diritto ad alcuna precedenza, riserva o titolo di preferenza per future procedure di assunzione o reclutamento di personale da parte di AMIU PUGLIA S.p.A.

5. La convenzione non ha natura di contratto d'appalto e non persegue fini di lucro. Essa prevede esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute, anticipate e debitamente documentate dall'Associazione, nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza, secondo i criteri indicati nell'allegato C.

Articolo 2 – Impegni dell'Associazione e modalità del servizio

1. L'Associazione si impegna a impiegare esclusivamente i propri volontari iscritti nei registri interni, garantendo che gli stessi operino con la dovuta diligenza, spirito di collaborazione e indossando elementi di riconoscimento (es. pettorine, tesserini identificativi).

2. L'attività dei volontari dovrà essere garantita con continuità dal lunedì alla domenica, secondo il seguente modulo organizzativo di massima:

Turno Mattutino: dalle ore 08:00 alle ore 12:00;

Turno Pomeridiano/Serale: dalle ore 16:00 alle ore 20:00.

3. Previo accordo tra le parti, e in presenza di motivate esigenze organizzative rappresentate dall'Associazione, AMIU PUGLIA S.p.A. si riserva la facoltà di autorizzare articolazioni orarie differenti, purché rimangano inalterati gli obiettivi della campagna e i criteri di copertura delle zone d'intervento.

4. L'Associazione garantisce il pieno coordinamento dei propri volontari con i responsabili dell'Unità Operativa di AMIU PUGLIA S.p.A., assicurando la flessibilità necessaria per rimodulare i presidi logistici in base alle indicazioni e alle necessità operative aziendali.

Articolo 3 – Oneri assicurativi e rapporti finanziari (Rimborsi Spese)

1. L'Associazione è tenuta a garantire la copertura assicurativa dei propri volontari contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività convenzionata, nonché per la responsabilità civile verso terzi, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 117/2017.

2. Ai sensi della normativa vigente, è escluso qualsiasi compenso o attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili. Saranno ammesse a rimborso unicamente le spese effettive, dirette e i costi indiretti limitati alla quota parte imputabile alle attività oggetto della convenzione nei limiti di cui al precitato allegato C.

3. Le spese rimborsabili (quali, a titolo esemplificativo: premi assicurativi specifici, costi vivi di carburante documentato, materiale di consumo strettamente necessario) saranno liquidate dietro presentazione di idoneo rendiconto finanziario corredato dai relativi giustificativi di spesa (fatture, ricevute), e comunque entro i limiti fissati dal Regolamento Missioni di AMIU PUGLIA S.p.A., ove applicabile.

4. È stabilito un budget dal Consiglio di Amministrazione di Amiu Puglia che costituisce il limite massimo dei rimborsi ammissibili e che è stabilito in € 1.500,00 oltre iva, per l'intero trimestre, non derogabile né soggetto a splafonamento.

Articolo 4 – Impegni di AMIU PUGLIA S.p.A.

AMIU PUGLIA S.p.A. si impegna a:

1. Fornire i supporti didattici, i pieghevoli informativi e tutto il materiale promozionale necessario allo svolgimento dell'attività;
2. Fornire i dati delle postazioni più critiche e che necessitano di migliore supporto informativo;
3. Corrispondere tempestivamente i rimborsi spese validati in sede di verifica documentale, secondo le modalità definite all'Articolo 3 ed all'allegato C.

Articolo 5– Modalità di coordinamento tra i Facilitatori Ambientali e gli Operatori dei Servizi Pubblici

1 Catena di Coordinamento.

Per garantire la massima efficacia sul territorio e una comunicazione fluida, la catena di coordinamento è strutturata su due livelli gerarchici:

- **Il Coordinatore dell'Ente (Terzo Settore):** È l'unico referente logistico e organizzativo dei volontari. Organizza i turni, verifica le presenze sul campo e raccoglie le segnalazioni dei facilitatori.
- **Il Supervisore dell'Unità Operativa (AMIU Foggia):** È il referente aziendale designato da AMIU, incaricato di monitorare l'andamento del servizio, fornire i materiali informativi e indicare le zone prioritarie di intervento o i cassonetti intelligenti che registrano maggiori criticità di utilizzo.

2. Raccordo operativo quotidiano e comunicazioni d'urgenza.

Il raccordo operativo deve tenere conto dei seguenti principi.

- **Divieto di interferenza diretta:** I volontari (facilitatori) non devono in nessun caso impartire direttive operative, interferire o intralciare le normali attività di svuotamento e pulizia condotte dagli operatori ecologici e dai conducenti dei mezzi AMIU.
- **Canale di comunicazione dedicato:** Il Coordinatore dell'Ente e il Supervisore AMIU attiveranno un canale di comunicazione rapido (es. gruppo di messaggistica istantanea dedicato o reperibilità telefonica) per la gestione in tempo reale delle criticità.

3. Gestione delle anomalie e segnalazioni in tempo reale:

Durante il presidio dei cassonetti intelligenti, qualora i facilitatori riscontrino anomalie o situazioni di emergenza, **non dovranno intervenire direttamente**, ma dovranno segnalarle immediatamente al proprio Coordinatore, il quale si raccorderà istantaneamente con AMIU per l'attivazione dei servizi di competenza. Le segnalazioni riguarderanno nello specifico:

- **Malfunzionamenti tecnici:** Cassonetti intelligenti bloccati, display spenti, lettori di tessere elettroniche o sensori non funzionanti.
- **Abbandoni illeciti di rifiuti:** Presenza di rifiuti ingombranti, sacchetti lasciati fuori dai contenitori o scarichi abusivi nelle aree adiacenti alla postazione.

- **Criticità di decoro o sicurezza:** Contenitori già saturi (pieni) prima dell'orario di raccolta, atti di vandalismo, o situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei cittadini e dei volontari stessi.

4. Briefing periodici

Con cadenza quindicinale (o secondo le necessità rilevate), il Supervisore di AMIU Foggia e il Coordinatore dell'Ente terranno un tavolo tecnico di monitoraggio. In questa sede verranno analizzati i report compilati dai volontari, valutando l'efficacia dell'azione di sensibilizzazione e disponendo l'eventuale spostamento dei presidi diurni e pomeridiani verso i quartieri o le postazioni di cassonetti intelligenti che mostrano maggiori difficoltà di adattamento da parte della cittadinanza.

Articolo 6 – Durata, modifiche e risoluzione del rapporto

1. La convenzione entra in vigore dalla data della sua formale sottoscrizione da parte dei legali rappresentanti e avrà una **durata stabilita in mesi 3 (tre)**.
2. Qualsiasi modifica o integrazione al testo pattizio dovrà essere concordata esclusivamente per iscritto tra le parti. Accordi integrativi o note tecniche condivise, debitamente firmate dai rappresentanti legali, diventeranno parte integrante del testo convenzionale.
3. AMIU PUGLIA S.p.A. si riserva il diritto di verificare in ogni momento la qualità delle prestazioni e il regolare adempimento degli obblighi assunti. L'inosservanza grave o reiterata delle modalità operative concordate costituirà causa di risoluzione immediata della convenzione.
4. L'eventuale proroga temporale della durata originaria dovrà essere concordata esclusivamente per iscritto tra le parti.

Articolo 7– Rispetto delle procedure aziendali, Modello 231 e Codice Etico, Protocollo di legalità

1. AMIU Puglia S.p.A. ha certificato le proprie procedure in conformità alle norme ISO 9001/2015, ISO 14001/2015 e ISO 45001/2023.
2. AMIU PUGLIA spa, inoltre, ha approvato il Codice Etico, ha adottato il Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs. 231/2001 (MOG) nonché redatto il Piano anticorruzione e trasparenza e il Codice di Comportamento, quindi, richiede a codesta società di conformare i Suoi comportamenti alla suddetta normativa ed ai precetti di comportamento enucleati nel predetto Codice, nel MOG e nel Piano anticorruzione, che con la partecipazione alla gara la concorrente dichiara di conoscere e accettare (gli stessi sono pubblicati sul sito internet aziendale, sezione “amministrazione trasparente”, sotto sezione “altri contenuti – corruzione”).
3. La violazione del MOG e/o Codice Etico e/o Piano anticorruzione e trasparenza costituirà inadempimento contrattuale conferendo all'Azienda, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., la facoltà di dichiarare risolto il rapporto contrattuale e il diritto di agire per il risarcimento dei danni subiti."
4. La partecipazione al presente avviso comporta l'accettazione del protocollo di legalità tra la Società ed il Comune di Bari.

Articolo 8 - Foro Competente

Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi controversia che possa nascere dall'interpretazione del presente accordo. Qualora non fosse possibile raggiungere l'accordo, il Foro competente è il Foro di Bari.

Di seguito si riportano le norme per la partecipazione all'avviso.

Articolo 9 – Termini e modalità di presentazione della domanda

1. I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 12 OTTOBRE 2026.
2. La candidatura dovrà contenere:
 - La domanda di partecipazione, redatta secondo il modello "Allegato A") al presente avviso;
 - La proposta progettuale (redatta secondo il modello "Allegato B) al presente Avviso;
 - Il Curriculum dell'Ente.

Dovrà essere allegata la copia del documento d'identità del legale rappresentante, in caso di firma autografa.

La candidatura dovrà essere inviata esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo segreteria.amiu@legalmail.it.

3. L'oggetto del messaggio PEC dovrà tassativamente riportare la seguente dicitura: "Candidatura Avviso Pubblico Convenzione Cassonetti Intelligenti Foggia - Nome Associazione".
4. Il rischio di mancato o tardivo recapito della PEC resta a totale ed esclusivo carico del mittente. Le domande pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato o con modalità differenti da quella stabilita non saranno prese in considerazione.

Articolo 10 – Modalità di espletamento della selezione

1. Scaduto il termine di presentazione delle domande, la verifica e la valutazione delle candidature saranno affidate ad una Commissione Giudicatrice appositamente nominata dai competenti organi di AMIU Puglia S.p.A. e composta da tre membri interni.
2. La Commissione procederà all'esame delle proposte progettuali e dei curricula degli Enti ammessi, attribuendo i punteggi sino ad un massimo di 80, sulla scorta dei seguenti parametri di massima:

1. Esperienza pregressa dell'Ente (Massimo 40 punti).

- **Esperienza specifica in campagne ambientali:** Svolgimento, negli ultimi 3 anni, di attività documentate di sensibilizzazione sulla raccolta differenziata, tutela ambientale o decoro urbano nel territorio della Provincia di Foggia e della Regione Puglia): **fino a 20 punti**.
- **Esperienza specifica in altri ambiti del Terzo settore:** Svolgimento, negli ultimi 3 anni, di attività in attività di volontariato a forte impatto sociale o di prossimità nel Comune di Foggia: **fino a 20 punti**.

2. Numero volontari mesi a disposizione per l'attività (Massimo 20 punti)

- Numero di volontari messi a disposizione per il progetto (un numero maggiore garantisce una migliore riuscita dell'attività)
 - ☐ da 1 a 5 volontari dedicabili: **5 punti**
 - ☐ da 6 a 10 volontari dedicabili: **10 punti**
 - ☐ da 11 a 15 volontari dedicati: **15 punti**
 - ☐ da 16 a 20 volontari dedicati: **20 punti**

3. Qualità della proposta progettuale (Massimo 20 punti).

- **Metodologia di approccio al cittadino:** Qualità della strategia comunicativa proposta dai volontari per l'affiancamento alle fasce di popolazione più deboli o meno digitalizzate (anziani, stranieri, ecc.): **fino a 10 punti.**
- **Programma operativo:** Proposta di programma da lunedì a domenica con articolazione dei volontari proposti come da punto 2 per ciascun turno **fino a 10 punti.**

All'esito della valutazione, la Commissione redigerà una graduatoria provvisoria. In caso di parità di punteggio tra due o più Enti, la convenzione sarà stipulata con l'Ente che avrà dichiarato il maggior numero di volontari attivi messi a disposizione per il servizio.

AMIU Puglia S.p.A. approverà la graduatoria definitiva, che sarà pubblicata sul proprio sito internet istituzionale. La pubblicazione sul sito ha valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge per tutti gli Enti partecipanti.

AMIU procederà alle verifiche amministrative in favore dell'Ente che avrà assommato il migliore punteggio ed in caso di esito positivo procederà alla stipula della Convenzione con i contenuti del presente avviso.

AMIU Puglia S.p.A. si riserva la facoltà di procedere alla stipula della convenzione anche in presenza di una sola candidatura valida, purché ritenuta idonea e congruente con le finalità dell'avviso.

AMIU Puglia S.p.A. si riserva la facoltà di procedere alla stipula della convenzione con più Associazioni laddove nessuna riesca a garantire il numero minimo di volontari richiesti.

Articolo 11– Informativa sul trattamento dei dati personali (ARTT. 13-14 REGOLAMENTO UE 2016/679 - GDPR)

I dati personali forniti con la presente domanda di partecipazione e con i relativi allegati saranno trattati da AMIU PUGLIA S.p.A., in qualità di Titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale vigente.

Finalità del trattamento: I dati sono raccolti e trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse alla presente procedura di selezione, per la verifica dei requisiti di ammissibilità, per l'eventuale stipula della successiva convenzione e per l'adempimento degli obblighi di legge.

Base giuridica: Il trattamento si fonda sull'esecuzione di misure precontrattuali e contrattuali (art. 6, par. 1, lett. b del GDPR) e sull'adempimento di obblighi legali a cui è soggetto il Titolare (art. 6, par. 1, lett. c del GDPR).

Modalità del trattamento: Il trattamento dei dati avverrà da parte di personale autorizzato, sia con strumenti cartacei sia con l'ausilio di mezzi informatici e telematici idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Natura del conferimento: Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter partecipare alla selezione. Il mancato, parziale o inesatto conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di valutare la domanda e l'esclusione dalla procedura.

Comunicazione e diffusione: I dati non saranno diffusi a terzi indeterminati, fatti salvi gli obblighi di pubblicazione della graduatoria sul sito istituzionale di AMIU PUGLIA S.p.A. in ottemperanza alle norme sulla trasparenza amministrativa. I dati potranno essere comunicati a soggetti esterni che svolgono attività per conto del Titolare (es. consulenti legali, organi di controllo) o ad Autorità Pubbliche nei casi previsti dalla legge.

Periodo di conservazione: I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario all'espletamento della procedura selettiva e, per l'Ente aggiudicatario, per tutta la durata della convenzione e per i successivi termini di legge legati alla conservazione degli atti amministrativi e contabili.

Diritti dell'interessato: In ogni momento, il Legale Rappresentante dell'Ente e i soggetti interessati possono esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e seguenti del GDPR (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento, opposizione) inviando una comunicazione scritta al Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) all'indirizzo e-mail m.pulpito@amiupuglia.it.

Art. 12 – Trasparenza

Il presente Avviso, unitamente ai modelli di domanda (Allegato A), proposta progettuale (Allegato B), e Linea Guida per la rendicontazione è pubblicato sul sito internet istituzionale di AMIU Puglia S.p.A. nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Al fine di assicurarne la massima diffusione sul territorio del Comune di Foggia, l'Avviso viene altresì trasmesso al Comune di Foggia per la pubblicazione sul relativo Albo Pretorio online, nonché al Centro di Servizio al Volontariato (CSV) di Foggia per la divulgazione agli Enti del Terzo Settore iscritti al RUNTS.

Art. 13 Disclaimer in Materia di whistleblowing.

AMIU PUGLIA si è dotata di un sistema interno di segnalazione in conformità quanto prescritto dal Decreto Legislativo n. 231/2001 e dal Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, attuativo della Direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Al fine di gestire le segnalazioni interne, la società ha nominato un Whistleblowing Manager, sulla base dell'art. 4(2) del Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023.

Sulla base della nuova normativa, le segnalazioni possono essere effettuate da parte dei dipendenti di AMIU PUGLIA e dei soggetti che, a vario titolo, intrattengono rapporti lavorativi con la Società (in via esemplificativa: fornitori consulenti, collaboratori, azionisti, tirocinanti, volontari).

Tutte le informazioni, i contenuti e le avvertenze concernenti la procedura di whistleblowing sono riportate al seguente indirizzo sul sito della società:

<https://amiupuglia.contrasparenza.it/documenti/allegati/trasparenza/12/nuova-procedura-whistleblowing-amiupuglia-spa.pdf>

La Presidente di AMIU PUGLIA
Ing. Antonella Lomoro

Allegati:

Allegato A Modello di domanda di partecipazione., Allegato B Schema della proposta progettuale operativa, Allegato C Linee Guida per la rendicontazione ed il rimborso delle spese

ALLEGATO A – MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
(Da redigere su carta intestata dell'Ente del Terzo Settore)

Spett.le
AMIU PUGLIA S.p.A.
Unità Operativa di Foggia
Via [Inserire Indirizzo]
71121 FOGGIA (FG)

Oggetto: Candidatura all'Avviso Pubblico per la stipula di una convenzione (Art. 56 D.Lgs. 117/2017) per attività di sensibilizzazione e informazione sull'uso dei cassonetti intelligenti nella città di Foggia.

Il/La sottoscritto/a

Nato/a a _____ il // _____ C.F. _____
Residente a _____ in Via/Piazza _____ n. _____
In qualità di Legale Rappresentante dell'Ente:

Con sede legale in _____ in Via/Piazza _____ n. _____
C.F. / P.IVA Ente _____ Tel. _____ Mail/PEC _____

PRESO ATTO

di tutte le condizioni, prescrizioni e modalità operative previste nell'Avviso Pubblico in oggetto, che accetta incondizionatamente e senza riserva alcuna,

CHIEDE

di ammettere l'Ente da lui/lei rappresentato alla procedura di selezione per la stipula della convenzione di mesi 3 (tre) per il servizio di "facilitatori ambientali" nel Comune di Foggia.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

1. Che l'Ente è regolarmente iscritto al **Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS)** al n. _____ sezione _____ dal // _____ (N.B. l'iscrizione deve essere attiva da almeno 6 mesi);
2. Che lo statuto dell'Ente prevede espressamente lo svolgimento di attività di interesse generale coerenti con la tutela ambientale, l'educazione alla sostenibilità o il supporto civico/sociale;
3. Che l'Ente non si trova in stato di scioglimento o liquidazione e non è destinatario di provvedimenti giudiziari o amministrativi che ne limitino la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
4. Di aver preso visione e di accettare integralmente le prescrizioni del Modello 231, del Codice Etico e del Piano Anticorruzione di AMIU Puglia S.p.A.

5. Che l'Ente dispone di un numero di volontari attivi, formati e regolarmente assicurati (ex art. 18 D.lgs. 117/2017) idoneo a garantire la copertura dei turni giornalieri richiesti (7 giorni su 7, turno mattutino dalle 08.00 alle 12.00, turno pomeridiano dalle 16.00 alle 20:00)
6. Di allegare alla presente domanda la **Proposta Progettuale Operativa** e il **Curriculum delle attività dell'Ente**.
7. Di essere pienamente consapevole e di accettare che le attività svolte dai propri volontari in qualità di "facilitatori ambientali" non determinano in alcun modo la costituzione di un rapporto di lavoro contrattuale o subordinato con AMIU PUGLIA S.p.A., e che l'Ente da me rappresentato assume la piena e totale responsabilità dell'operato e della gestione dei propri associati.
8. Di prestare il consenso al trattamento dei dati dopo aver ricevuto e preso piena visione della informativa riportata all'art. IX dell'Avviso

Luogo e data, // _____

Il Legale Rappresentante

(Firma digitale o firma autografa con allegato documento d'identità)

ALLEGATO B – SCHEMA DELLA PROPOSTA PROGETTUALE OPERATIVA
(Da redigere su carta intestata dell'Ente del Terzo Settore)

TITOLO DEL PROGETTO PROPOSTO:

SEZIONE 1 ESPERIENZA PREGRESSA DELL'ENTE
(Art. 10 Riferimento Criterio di Valutazione n. 1 – Max 40 punti)

- Descrivere in modo dettagliato le modalità le **Esperienza specifica in campagne ambientali:** svolte negli ultimi 3 anni, di attività documentate di sensibilizzazione sulla raccolta differenziata, tutela ambientale o decoro urbano nel territorio della Provincia di Foggia e della Regione Puglia) Max 20 punti

- Descrivere in modo dettagliato le modalità le **Esperienza specifica in altri ambiti del Terzo settore:** Svolgimento, negli ultimi 3 anni, di attività in attività di volontariato a forte impatto sociale o di prossimità nel Comune di Foggia. Max 20 punti

SEZIONE 2: PIANO ORGANIZZATIVO, RISORSE UMANE E TURNI
(Art. 10 Riferimento Criterio di Valutazione n. 2 – Max 20 punti)

- Indicare in modo dettagliato il **Numero volontari mesi a disposizione per l'attività** (un numero maggiore garantisce una migliore riuscita dell'attività)

- ☐ da 1 a 5 volontari dedicabili: **5 punti**
- ☐ da 6 a 10 volontari dedicabili: **10 punti**
- ☐ da 11 a 15 volontari dedicati: **15 punti**
- ☐ da 16 a 20 volontari dedicati: **20 punti**

SEZIONE 3 METODOLOGIA DI APPROCCIO AL CITTADINO E ATTIVITÀ DI FACILITAZIONE (Art. 10 Riferimento Criterio di Valutazione n. 3 – Max 20 punti)

- **Modalità di approccio ai cittadini** nell'attività di sensibilizzazione proposta con particolare riferimento alle modalità con cui i volontari interagiranno nei pressi dei cassonetti intelligenti. Max 10

punti.

Spunti per la redazione: Come verrà approcciato il cittadino in difficoltà? Quali strategie saranno adottate per spiegare l'uso dell'app o della tessera elettronica alle fasce più deboli (es. anziani, cittadini stranieri)? Verranno utilizzate simulazioni pratiche o materiali di supporto dedicati?

- **Programma operativo:** Proposta di programma da lunedì a domenica con articolazione dei volontari proposti come da punto 2 per ciascun turno. Max 10 punti.

Il programma dovrà contenerne il numero dei volontari articolati per il turno mattutino e per il turno pomeridiano indicando come eventualmente saranno gestite le sostituzioni dell'ultimo minuto in caso di malattia o indisponibilità di un volontario

Luogo e data, // _____

Il Legale Rappresentante

(Firma digitale o firma autografa con allegato documento d'identità)

ALLEGATO C – LINEE GUIDA E CRITERI PER LA RENDICONTAZIONE E IL RIMBORSO DELLE SPESE.

1. Principio Generale di Non Lucratività

Ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore), la convenzione esclude qualsiasi forma di profitto, guadagno o ricarico commerciale. Sono ammissibili al rimborso esclusivamente le **spese vive, effettive, direttamente collegate** allo svolgimento del servizio di facilitazione ambientale a Foggia, anticipate dall'Ente e debitamente documentate. Non sono in alcun modo ammessi rimborsi spesa forfettari.

2. Categorie di Spesa Ammissibili e Limiti

Le spese presentate dall'Associazione saranno rimborsate all'Associazione entro i seguenti criteri nell'ambito del massimale indicato all'art. 3 :

A) Coperture Assicurative (Obbligatorie ex art. 18 CTS):

- **Cosa è ammesso:** Il costo della polizza assicurativa (Infortuni, Malattia e Responsabilità Civile verso Terzi) attivata specificamente per i volontari impiegati nel progetto.
- **Giustificativo richiesto:** Copia della polizza assicurativa, quietanza di pagamento e copia del registro dei volontari vidimato che attesti l'iscrizione dei soggetti impiegati.

B) Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e Riconoscimento:

- **Cosa è ammesso:** Acquisto di pettorine catarifrangenti, tesserini identificativi personalizzati, cappellini o badge volti a identificare i volontari come "Facilitatori Ambientali per AMIU Foggia".
- **Giustificativo richiesto:** Fattura elettronica intestata all'Ente e relativa ricevuta di bonifico bancario (vige l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari).

C) Trasporti e Spostamenti Logistici:

- **Cosa è ammesso:** Spese di carburante per i mezzi di proprietà dell'Associazione, utilizzati esclusivamente per lo spostamento dei volontari o per il trasporto dei materiali informativi presso le postazioni dei cassonetti intelligenti.
- **Giustificativo richiesto:** Fattura elettronica d'acquisto del carburante (associata alla targa del mezzo dell'Ente) e foglio di viaggio firmato dal Coordinatore che attesti il percorso, i chilometri effettuati e il turno di servizio coperto.

□ D) Materiali di Consumo e Cancelleria:

- **Cosa è ammesso:** Piccoli acquisti di cancelleria necessari alla gestione del progetto, quaderni di bordo per la Commissione o per le segnalazioni dei cittadini.
- **Giustificativo richiesto:** Scontrino "parlante" (riportante il Codice Fiscale dell'Associazione) o fattura, accompagnati da pagamento tracciabile.

3. Spese NON Ammissibili (Esclusioni)

Non saranno presi in considerazione per il rimborso:

- Compensi, gettoni di presenza o indennità orarie corrisposte ai volontari sotto qualsiasi forma.
- Rimborsi chilometrici erogati direttamente ai volontari su auto proprie (sono ammessi solo i costi vivi dei mezzi intestati all'Ente o l'acquisto cumulativo di carburante).
- Spese di ristorazione, pasti, bar o generi alimentari acquistati per i volontari durante i turni.
- Sanzioni pecuniarie, multe amministrative o penali (es. divieti di sosta o eccesso di velocità effettuati durante il servizio).

4. Modalità e Tempi di Rendicontazione

1. L'Associazione è tenuta a presentare la richiesta di rimborso con cadenza **mensile** (o al termine dei 3 mesi di attività), entro 15 giorni dalla chiusura del periodo di riferimento.
2. La richiesta deve essere inviata via PEC e deve contenere:
 - **Nota di debito/Richiesta di rimborso** (non fattura, in quanto attività non commerciale) firmata dal Legale Rappresentante.
 - **Tabella riepilogativa** delle spese (Data, Fornitore, Tipo di spesa, Importo).
 - **Copia di tutti i giustificativi** di spesa (Fatture/Scontrini) e delle relative distinte di pagamento bancario (Bonifico/Carta dell'Ente).
 - **Prospetto delle presenze dei volontari** firmato, che attesti l'effettivo svolgimento dei turni di mattina (4 volontari) e pomeriggio/sera (6 volontari).
3. L'Unità Operativa di AMIU Foggia provvederà alla verifica della documentazione entro 30 giorni dal ricevimento. In caso di esito positivo, AMIU disporrà il pagamento del rimborso tramite bonifico bancario sul conto corrente dedicato dell'Ente.

5. Norme finali

Le modalità di dettaglio, anche fiscali, saranno definite in ragione della configurazione dell'Associazione individuata.