

Direzione Educazione

Area Servizi Scolastici ed Educativi

ALLEGATO A ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO - COMPOSTO DA PAGINE N. 25

AVVISO DI ISTRUTTORIA PUBBLICA FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI DEL TERZO SETTORE DISPONIBILI ALLA CO-PROGETTAZIONE E CO-GESTIONE DELL'OSSERVATORIO SULLA DISPERSIONE SCOLASTICA DEL COMUNE DI MILANO FINANZIATO DAL PROGRAMMA NAZIONALE METRO PLUS E CITTÀ MEDIE SUD 2021-2027, CCI 2021IT16FFPR005 PROGETTO: MI4.4.11.1.i – ZERO DISPERSIONE: PROGETTI INTEGRATI PER L'ABBATTIMENTO DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA.

CUP B41J23000240006

PERIODO INDICATIVO DAL 01/04/2025 AL 31/12/2026

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 28/02/2025 entro le ore 12.00

PREMESSA

- Il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24/06/2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), al Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e al Fondo di coesione, ha previsto l'adozione, da parte degli Stati membri, di un Accordo di partenariato quale strumento di orientamento strategico per la programmazione dei fondi, stabilendone i relativi contenuti e le modalità di approvazione da parte della Commissione europea;
- La Commissione Europea, con decisione del 15/07/2022, ha adottato l'Accordo di Partenariato Italia 2021-2027, che include tra i Programmi previsti il Programma Nazionale Metro Plus e città medie Sud 2021-2027 e il Comune di Milano è stato individuato quale Organismo Intermedio del PN Metro Plus per la realizzazione della strategia territoriale del programma;
- A seguito dell'approvazione del Piano Operativo Città di Milano del Programma Nazionale Metro Plus, da parte del Comune di Milano, con la Determina Dirigenziale n. 10417 del 13/11/2023 è stato approvato il PROGETTO: MI4.4.11.1.i - ZERO DISPERSIONE: PROGETTI INTEGRATI PER L'ABBATTIMENTO DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA finalizzato a sviluppare progetti e strategie per il contenimento dell'abbandono scolastico e favorire il successo formativo e l'inclusione scolastica e sociale dei minori in situazioni di disagio;
- La dispersione scolastica è un fenomeno complesso, che coinvolge diversi aspetti della vita sociale del minore e anche della comunità in cui vive, come conseguenza di situazioni di esclusione sociale e di povertà, disagi personali e/o familiari, difficoltà nell'apprendimento o, più in generale, al modo in cui il minore reagisce e percepisce il sistema scolastico.
- dal 2021 il Comune di Milano ha rilevato un aumento delle segnalazioni, tra i minori che frequentano la scuola, di insuccessi nel percorso scolastico, generalmente propedeutici all'abbandono precoce della scuola

Direzione Educazione

Area Servizi Scolastici ed Educativi

ALLEGATO A ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO - COMPOSTO DA PAGINE N. 25

- I dati raccolti hanno rinforzato l'idea della necessità di costituire un Osservatorio a lungo termine, che attraverso ricerche quali quantitative sull'efficacia dei servizi dedicati all'educativa extrascolastica e alla prevenzione alla dispersione, possa rappresentare un valido alleato nella ridefinizione delle politiche pubbliche.
- La costituzione di un Osservatorio sulla dispersione scolastica è del resto considerato output stesso del progetto "Zero Dispersione: progetti integrati per l'abbattimento della dispersione scolastica"
- la Determinazione Dirigenziale n. del ha approvato il presente Avviso di istruttoria pubblica.

ART. 1 – FINALITÀ DELLA CO-PROGETTAZIONE

La finalità del presente procedimento è la costruzione di un sistema di partnership attraverso il quale giungere alla co-progettazione e co-gestione dell'Osservatorio sulla dispersione scolastica del Comune di Milano (da ora in avanti più semplicemente "O.D.S. "), con la finalità di:

- integrare e valorizzare il processo di raccolta dei dati quanti-qualitativi per orientare in modo razionale lo sviluppo delle azioni;
- individuare gli obiettivi di azioni prioritarie e formulare piani integrati che favoriscano la realizzazione di interventi in rete;
- monitorare e valutare in itinere gli interventi progettati per una eventuale riformulazione degli obiettivi e delle strategie;
- restituire una analisi quantitativa e qualitativa dei dati;
- predisporre Linee Guida e strumenti che, opportunamente implementati, possano, anche al termine della co-progettazione oggetto del presente Avviso, costituire uno strumento di elaborazione/analisi dei dati per future policy.

Nell'elaborazione delle proposte progettuali, il/i partecipante/i dovranno fare specifico riferimento al contesto della Città di Milano.

Art. 2 - DESTINATARI

I destinatari che si intendono raggiungere con il presente Avviso sono gli Enti del Terzo Settore, come definiti dall'art. 4 del D.lgs. 3 luglio 2017 n. 117 "Codice del Terzo Settore", che risultano in possesso dei requisiti indicati all'art. 7.

Destinatari ultimi del presente Avviso sono i minori in dispersione scolastica compresi nella fascia di età 6-16 anni, con distinzione rispetto alla scuola primaria, alla scuola secondaria di primo grado e alla scuola secondaria di secondo grado.

Direzione Educazione

Area Servizi Scolastici ed Educativi

ALLEGATO A ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO - COMPOSTO DA PAGINE N. 25

ART. 3 - DURATA DEL PROGETTO

La realizzazione del progetto decorrerà dalla data di conclusione delle procedure di co-progettazione, ovvero dalla data di avvio delle attività progettuali, indicativamente dal 01/04/2025 e si concluderà il 31/12/2026.

La rendicontazione finale di spesa dovrà essere necessariamente effettuata entro 90 giorni dalla data di fine di progetto.

Eventuali proroghe alla conclusione delle attività e alla loro conseguente rendicontazione, per cause eccezionali e non dipendenti dalla volontà del partenariato, potranno essere richieste preventivamente e valutate dall'amministrazione che dovrà esplicitamente autorizzarle.

La durata della co-progettazione potrà essere incrementata in corso di svolgimento qualora l'accesso ad altre fonti di finanziamento consenta ulteriori sviluppi temporali del progetto, ferma restando la necessità di adeguare le attività e modificare la convenzione;

ART. 4 - PROGETTO DI MASSIMA: STRATEGIE, OBIETTIVI SPECIFICI, AZIONI RICHIESTE

Il progetto di massima si articolerà secondo le linee di seguito illustrate:

STRATEGIE

- L'O.D.S. sarà un organismo tecnico di natura collegiale, e costituirà lo snodo di un sistema per l'analisi e lo studio di tutte le forme di dispersione scolastica sul territorio della città, anche con la partecipazione dell'Ufficio Scolastico territoriale, degli Istituti Comprensivi Scolastici, e delle Università milanesi.
- L'Osservazione, che opererà in stretta connessione con l'Area Servizi Scolastici ed Educativi, dovrà svolgere attività di ricerca, di raccolta ed elaborazione dati, di monitoraggio del fenomeno e di contrasto alla dispersione scolastica.
- L'ente o gli enti aggiudicatari si occuperanno della costituzione dell'Osservatorio e della sua gestione, in stretta connessione con l'Amministrazione comunale a cui competerà l'attività di coordinamento e supervisione delle attività dell'O.D.S..
- L'O.D.S. avrà compito di raccogliere e sistematizzare gli studi finora condotti dalle Università e da altri soggetti, istituzionali e non, in riferimento al fenomeno della dispersione scolastica;
- avviare sinergie e costruire reti significative con tutti gli attori responsabili del percorso formativo e scolastico del minore ivi compresi i Servizi Sociali per la presa in carico di minori/famiglie in situazioni di fragilità;
- raccordarsi sistematicamente con i servizi dell'Amministrazione in particolare con quelli finalizzati alla prevenzione e al contrasto della dispersione scolastica (CODIS –

Direzione Educazione

Area Servizi Scolastici ed Educativi

ALLEGATO A ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO - COMPOSTO DA PAGINE N. 25

interventi di Contrasto alla Dispersione Scolastica; Sezioni Didattiche) per co-progettare e co-realizzare percorsi di rientro nel sistema formativo anche in collaborazione con i sopracitati servizi.

OBIETTIVI SPECIFICI E AZIONI RICHIESTE

- Costituire un punto di riferimento collettore degli studi sulla dispersione scolastica, con particolare e specifico riferimento al quadro del fenomeno all'interno della città di Milano, dove assume caratteristiche proprie, spesso più evidenti e marcate rispetto alla maggior parte del paese.
- dare organicità a una materia intrinsecamente molto articolata, che certamente vede tra le sue finalità anche l'integrazione sociale e multiculturale come servizio alla cittadinanza;
- fornire dati di studio e basi chiare per la definizione di nuove policy sempre più adeguate a contrastare la dispersione scolastica, diffondendo conoscenze sul fenomeno, stimolando l'attenzione, permettendo di capire situazioni e fenomeni, e producendo interventi.
- coinvolgere Istituzioni, soggetti culturali e sociali pubblici e privati al fine di favorire l'efficacia del servizio finalizzato alla crescita emotiva, intellettuale e culturale dei minori e alla tutela dei loro diritti;
- riconoscere e promuovere i diritti dei minori e dei giovani, soprattutto di coloro che si trovano in situazione di fragilità, disabilità e vulnerabilità, per avviare processi di inclusione scolastica e sociale, integrazione e responsabilizzazione;
- costruire alleanze solide con il territorio, affinché l'Osservatorio si configuri come polo innovativo e di riferimento per la formazione e l'aggiornamento di educatori/insegnanti/mediatori/operatori sociali che si occupano di giovani nella città di Milano;
- promuovere, valorizzare e diffondere le buone prassi mirate al miglioramento della collaborazione tra i diversi operatori, tra le Istituzioni scolastiche e formative e il territorio.
- raccordarsi sistematicamente con i servizi dell'Amministrazione in particolare con quelli finalizzati alla prevenzione e al contrasto della dispersione scolastica (CODIS – interventi di Contrasto alla Dispersione Scolastica; Sezioni Didattiche) per co-progettare e co-realizzare percorsi di rientro nel sistema formativo.
- Attività di reporting, periodico e conclusivo, proposto alla luce dei seguenti criteri generali di riferimento:
 1. Rilevanza e selettività delle informazioni: riconoscere le variabili importanti del fenomeno, valutando il rapporto tra informazioni determinanti e informazioni non indispensabili;
 2. Dettaglio e grado di aggregazione dei dati in base alle necessità istituzionali richieste;
 3. Possibilità di incidere realmente con correttivi sulle variabili di riferimento su cui si esegue l'informazione (controllabilità);

Direzione Educazione

Area Servizi Scolastici ed Educativi

ALLEGATO A ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO - COMPOSTO DA PAGINE N. 25

4. Possibilità di attivazione di azioni correttive valide ed in tempo utile, coerentemente con i tempi di variazione del fenomeno e la fattibilità dei report;
5. Attendibilità delle informazioni: verifica sull'affidabilità e accuratezza delle fonti dei dati;
6. Leggibilità dei report, che dovranno avere forma discorsiva, tabellare e grafica, con bassa ridondanza, densità e comprensibilità dei dati: le informazioni dovranno avere un grado di dettaglio idoneo a far comprendere la situazione delle variabili da governare (cogliere problemi) creando la possibilità di prendere decisioni e mettere in atto azioni correttive (intervenire praticamente).
7. Confrontabilità dei dati: grazie alla individuazione di parametri di confronto in termini spaziali e temporali (con altri territori e in termini evolutivi rispetto al passato);
8. Flessibilità: Poter variare i profili di report in base alle esigenze informative estemporanee.

ORGANIZZAZIONE

- A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, l'O.D.S. potrà essere costituito dai seguenti organismi interni:
 1. Cabina di Regia per il coordinamento delle attività: è costituita da uno o più rappresentanti della/e Associazione/i del terzo settore che co-gestiranno l'O.D.S., da un/una referente della Direzione Educazione- Area Servizi Scolastici ed Educativi, da un/a rappresentante delegato/a di ciascuna delle istituzioni con cui il Comune di Milano ha stabilito accordi di intesa sul tema della dispersione scolastica, con l'obiettivo di favorire l'emersione dei bisogni e delle caratteristiche del fenomeno;
 2. Segreteria operativa: ha funzioni organizzative, gestisce i rapporti tra la Cabina di Regia e le altre istituzioni/enti, le associazioni del terzo settore e le reti territoriali e nazionali che si occupano del tema del contrasto alla dispersione scolastica, convoca le riunioni della Cabina di Regia e dell'Osservatorio.
- La governance definitiva dell'O.D.S. verrà delineata nel corso della co-progettazione sulla base delle proposte progettuali presentate. Le attività dell'O.D.S. si svolgeranno in stretta connessione con i servizi erogati e/o co-gestiti dall'Area Servizi Scolastici ed Educativi- Unità Interventi di contrasto alla dispersione scolastica (CODIS)

SEDE

- l'Osservatorio dovrà avere la propria sede operativa sul territorio della città di Milano, preferibilmente nel Municipio 9, dove insiste tanto la Direzione Educazione (via Durando 38) quanto il CODIS (via Pastrengo 6). La sede dovrà essere individuata dal/dagli ETS partecipante/i al presente Avviso e nella disponibilità dello/degli stesso/i.
- La sede di via Pastrengo 6, sede dell'Unità Interventi di contrasto alla dispersione

Direzione Educazione

Area Servizi Scolastici ed Educativi

ALLEGATO A ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO - COMPOSTO DA PAGINE N. 25

scolastica (CODIS) potrà essere utilizzata per l'organizzazione di riunioni ed eventi fino a 40 partecipanti. Resta a carico del/degli ETS partecipante/i la fornitura di sistema audio e videoproiezioni.

DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE DEI DATI

- Le attività dell'O.D.S. dovranno necessariamente prevedere, in collaborazione e supervisione del Comune, forme di promozione e comunicazione delle attività dell'Osservatorio, anche attraverso campagne informative e convegni, dibattiti, eventi culturali, etc, secondo un piano di comunicazione che l'/gli ETS partecipante/i al presente Avviso, vorranno indicare nelle sue linee di massima, e che sarà comunque oggetto di co-progettazione, fermo restando che la diffusione dei dati e delle attività dell'Osservatorio potrà avvenire soltanto in condivisione e su autorizzazione del Comune di Milano.

ART. 5 - RISORSE DELLA CO-PROGETTAZIONE

Le risorse disponibili per lo sviluppo delle attività oggetto della co-progettazione, come indicato nel progetto di massima, sono le seguenti:

- a) risorse pubbliche economiche messe a disposizione dal Comune, finanziate dal PN Metro PLUS 21-27, per un importo massimo pari a € 100.000,00.
- b) co-finanziamento messo a disposizione dal raggruppamento partecipante con una percentuale minima del 10%, rispetto alle risorse economiche di cui alla lettera a), che potrà essere rappresentato da risorse integrative, finanziarie e no, intese esclusivamente nella forma di apporto di lavoro espletato da risorse umane (non volontari), o apporto di risorse finanziarie a titolo di cofinanziamento al sostenimento delle spese ammesse alle agevolazioni. L'entità delle risorse pubbliche complessive erogate non potrà essere superiore al 90% delle spese preventivate, e in ogni caso effettivamente sostenute e rendicontate.

A consuntivo l'importo potrà subire riduzioni qualora il piano economico-finanziario rendicontato sia inferiore alle previsioni di spesa indicate.

ART. 6 - MONITORAGGIO E RISULTATI ATTESI

Nell'ambito del programma nazionale Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027, CCI 2021IT16FFPR005 progetto: MI4.4.11.1.i – “Zero dispersione: progetti integrati per l'abbattimento della dispersione scolastica”, la Direzione Educazione intende raggiungere complessivamente, con una serie di progettualità mirate, un numero di minori in stato di

Direzione Educazione

Area Servizi Scolastici ed Educativi

ALLEGATO A ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO - COMPOSTO DA PAGINE N. 25

disagio sociale pari ad almeno 450, con l'intento di migliorare la situazione di partenza per almeno 365 minori entro la fine di tutte le attività finanziate dal PN Metro Plus 21-27.

Si evidenzia che la costruzione dell'Osservatorio sulla dispersione scolastica, oggetto del presente avviso, è considerato output del progetto "Zero Dispersione: progetti integrati per l'abbattimento della dispersione scolastica".

Il Comune di Milano dispone attualmente di due sistemi informativi (ANASCO E SUSE) dai quali possono essere estratti, a titolo di esempio, i dati quantitativi relativi a:

- a. N. potenziali utenti dei servizi (studenti iscritti alle scuole milanesi)
- b. N. bambini di origine non italiana potenziali utenti dei servizi (studenti non di origine italiana iscritti alle scuole milanesi)
- c. N. bambini in fragilità economica iscritti ai servizi erogati dal Comune di Milano (dati ISEE)

Altri dati riferiti alla gestione procedurale dei casi in dispersione scolastica sono raccolti attraverso l'utilizzo di diversi files in formato excel, in un quadro quindi piuttosto eterogeneo di fonti dati.

A partire dai dati già in possesso del Comune, sarebbe auspicabile l'implementazione di una banca dati, alimentata inizialmente dai soggetti attuatori, ma che possa un domani essere alimentata anche da altri soggetti, fra cui il Comune stesso, e che permetta una più facile lettura dei fenomeni e la relativa definizione di future policy.

ART. 7 – SOGGETTI AMMESSI ALLA CO-PROGETTAZIONE E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Requisiti di ammissione

Possono presentare la domanda di partecipazione gli Enti del Terzo Settore, come definiti dall'art. 4 del D.lgs. 3 luglio 2017 n. 117 "Codice del Terzo Settore", e coloro che risultano in possesso dei requisiti sotto indicati.

Possono partecipare anche le ONLUS (ancorché non iscritte al RUNTS), tuttavia, iscritte negli appositi registri ONLUS.

Gli Enti del Terzo Settore interessati potranno presentare la propria proposta progettuale anche in forma aggregata (A.T.S., A.T.I.). Alla co-progettazione sarà ammesso soltanto l'Ente o il raggruppamento che risulterà primo in graduatoria, stilata sulla base dei punteggi indicati all'art 14.

Nel caso di raggruppamento, è necessario essere già formalmente costituiti nella forma aggregata individuata prima della presentazione della propria candidatura, oppure al momento della presentazione delle candidature definire i componenti e presentare una dichiarazione di impegno a costituirsi in forma aggregata (Allegato 1.E); la costituzione formale che dovrà necessariamente avvenire prima della sottoscrizione dell'accordo di collaborazione nella forma della convenzione.

Direzione Educazione

Area Servizi Scolastici ed Educativi

ALLEGATO A ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO - COMPOSTO DA PAGINE N. 25

Nel caso di soggetti già associati, consorzi fra società cooperative, nonché consorzi stabili, gli stessi sono tenuti a indicare, tramite apposita auto-dichiarazione in forma libera, con quali associati/consorzati partecipano. È fatto divieto a ciascun componente del gruppo associato o Consorzio di partecipare alla procedura in altra forma, a pena di esclusione.

Al fine di poter instaurare un rapporto di partnership per la co-progettazione con il Comune di Milano, i soggetti partecipanti alla istruttoria devono essere in possesso, ai fini dell'ammissione, dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- assenza di ogni condizione che possa determinare l'esclusione dalla presente procedura e/o di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione. Il requisito dovrà essere posseduto da ciascun soggetto partecipante al raggruppamento. Il possesso dei requisiti viene dichiarato dal concorrente ai sensi del D.P.R. 445/2000 con le modalità ivi indicate utilizzando il modello di domanda di partecipazione allegato al presente Avviso;
- insussistenza delle cause ostative relative a situazioni di morosità o di occupazione di immobili comunali, nonché inesistenza di contenzioso in corso tra l'Amministrazione e i soggetti proponenti.

Requisiti di idoneità professionale:

- iscrizione al RUNTS, ovvero iscrizione nell'apposito Registro ONLUS.

In caso di raggruppamento temporaneo detto requisito di idoneità professionale dovrà essere posseduto da ciascun soggetto partecipante al Raggruppamento o consorzio stesso, mentre nel caso di consorzi di cui alle lettere b), c) e d) dell'art. 65, comma 2, del D.lgs. 31.03.2023 - n. 36 dovrà essere posseduto dal consorzio e da ciascuna delle imprese designate dal consorzio quali esecutrici del servizio.

Requisiti di capacità tecnico professionale:

- esperienza consolidata documentabile di almeno 3 anni in relazione a progettualità e servizi coerenti con i contenuti specifici declinati nell' Allegato 2.B con l'indicazione della tipologia di attività e del relativo periodo. In caso di raggruppamenti temporanei tale requisito deve essere posseduto almeno dall'Ente Capofila.

È fatto divieto di partecipare alla selezione per la co-progettazione in più di un raggruppamento temporaneo pena l'esclusione dalla procedura dell'ente.

Non è ammesso l'avvalimento in quanto non compatibile con la natura della co-progettazione.

L'Ente o gli Enti del raggruppamento ammesso dovranno dimostrare di aver accertato, per i propri dipendenti o collaboratori operanti sul progetto, attraverso l'acquisizione dei Certificati del Casellario Giudiziale e dei Carichi Pendenti, l'insussistenza di condanne per i reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609 e seguenti del Codice penale ovvero l'insussistenza di carichi pendenti relativi agli stessi reati ovvero l'assenza di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori. Gli Enti ammessi dovranno mettere a disposizione, per la realizzazione del progetto, personale con adeguata qualificazione ed esperienza.

Direzione Educazione

Area Servizi Scolastici ed Educativi

ALLEGATO A ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO - COMPOSTO DA PAGINE N. 25

La mancanza di uno o più requisiti, comporterà la non ammissione della candidatura al presente avviso.

Art. 8 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Non saranno ammesse alla procedura di selezione le domande di partecipazione relative a progetti già svolti in convenzione con l'Amministrazione Comunale e/o altri Enti e i progetti per i quali gli Enti hanno già ottenuto un contributo da parte del Comune di Milano.

Non saranno ammessi alla procedura i soggetti che utilizzino, per le attività oggetto della richiesta di contributo pubblico, immobili occupati abusivamente, né che operino in sedi che siano occupate abusivamente da altri soggetti.

Non saranno ammessi alla procedura i soggetti che occupano spazi di proprietà del Comune di Milano a titolo oneroso e che risultino non in regola con i pagamenti.

Non saranno ammessi alla procedura i soggetti che abbiano in corso contenziosi con il Comune di Milano.

Non saranno ammessi alla procedura i soggetti che non siano in possesso dei requisiti di cui all'articolo 7 del presente Avviso.

Non saranno ammessi soggetti che incorrono nelle condizioni ostative alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione sulla scorta degli artt. 94 e 95 del D.lgs. n. 36 del 2023 e s.m.i. nelle parti compatibili o che abbiano subito altre sanzioni definitivamente accertate che comportano l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi.

A tal fine, il Legale Rappresentante dell'Ente partecipante, o del soggetto capofila in caso di raggruppamento, dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione nella domanda di partecipazione allegata al presente Avviso (Allegato 1.A).

L'Amministrazione Comunale si riserva, in ogni caso, la possibilità di ulteriori casi di esclusione, con congrua motivazione, in relazione a situazioni contrarie ai principi della buona amministrazione, dell'ordine pubblico e della sicurezza pubblica.

ART. 9 - MODALITÀ E FASI DELL'ISTRUTTORIA PUBBLICA

L'esame della documentazione amministrativa e la valutazione delle proposte progettuali verranno effettuati da una Commissione Tecnica appositamente costituita con Determinazione Dirigenziale, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.

La procedura si svolgerà in tre distinte fasi:

Fase A) individuazione del soggetto con cui sviluppare le attività di co-progettazione. La fase di individuazione potrà anche prevedere delle audizioni al fine di comprendere al meglio la coerenza tra gli obiettivi, le attività proposte e la concreta realizzabilità delle stesse;

Fase B) istituzione di un tavolo di co-progettazione finalizzato alla definizione del progetto finale, in forma concertata, tra i responsabili del Comune di Milano (Direzione Educazione) e i responsabili del progetto ammesso alla procedura.

Direzione Educazione

Area Servizi Scolastici ed Educativi

ALLEGATO A ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO - COMPOSTO DA PAGINE N. 25

In questa fase si procederà all'analisi del progetto e a eventuali variazioni e integrazioni coerenti con le finalità del presente Avviso, in accordo con gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale.

Congiuntamente alla definizione finale del progetto si procederà all'approvazione del Piano Economico Finanziario di progetto, nel quale saranno evidenziate le fonti di finanziamento delle attività messe a disposizione dal Comune e dal/dai soggetto/i co-progettante/i, in termini di co-finanziamento.

Agli incontri di co-progettazione verranno invitati soggetti terzi (quali università o Enti di ricerca) impegnati nell'impostazione di strumenti e metodi di valutazione del progetto "zero dispersione".

Fase C) stipula della convenzione. Il documento avrà come allegato, parte integrante e sostanziale, il progetto definitivo e il piano economico definitivo, previa approvazione degli atti della procedura con Determinazione Dirigenziale del Direttore dell'Area Servizi Scolastici ed Educativi - Direzione Educazione.

Il Comune si riserva in qualsiasi momento:

- di chiedere al/ai partner la ripresa del Tavolo di co-progettazione per procedere a eventuali integrazioni e modifiche delle attività per l'emergere di nuovi bisogni, nel limite del 50% del valore economico complessivo della co-progettazione originariamente previsto. In ogni caso è prevista almeno una calendarizzazione annuale del Tavolo di co-progettazione per la definizione del piano operativo ed economico annuale;
- di disporre la cessazione delle attività e interventi, con preavviso di almeno tre mesi, a fronte di nuove esigenze dettate anche da eventuale sopravvenuta nuova normativa, nonché da minori risorse finanziarie.

ART. 10 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DEL PROGETTO

L'istanza di partecipazione dovrà pervenire, esclusivamente tramite PEC – Posta Elettronica Certificata, entro e non oltre le ore 12 del giorno **28/02/2025** all'indirizzo di posta elettronica certificata **areaserviziscolasticiededucativi@pec.comune.milano.it** riportando nell'oggetto: **"PN Metro PLUS 21-27 Avviso Osservatorio Dispersione Scolastica"**.

L'invio, tramite un'unica PEC, sarà a cura dell'Ente partecipante o, in caso di raggruppamento, del solo Soggetto capofila che raccoglierà la documentazione necessaria dagli altri partner.

Non saranno prese in considerazione le domande o la documentazione trasmesse con modalità diverse da quelle indicate o inviate da indirizzi e-mail ordinari o pervenute oltre il termine.

L'istanza dovrà contenere due distinte cartelle:

Direzione Educazione

Area Servizi Scolastici ed Educativi

ALLEGATO A ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO - COMPOSTO DA PAGINE N. 25

1. **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:** dovrà contenere la documentazione amministrativa dell'Ente o del raggruppamento, come meglio specificato di seguito.
2. **PROPOSTA PROGETTUALE:** dovrà contenere il progetto dell'ente o del Raggruppamento, come meglio specificato di seguito.

1. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La domanda di partecipazione (Allegato 1.A), il patto di integrità (Allegato 1.B), le attestazioni ai sensi del DL n. 78/2010 (Allegato 1.C) e la dichiarazione del c.d. "titolare effettivo" (Allegato 1.D), dovranno essere redatti e compilati in ogni loro parte dal soggetto partecipante o da ciascun soggetto del Raggruppamento.

In caso di Raggruppamento non ancora costituito i soggetti che presentano una proposta progettuale devono sottoscrivere apposita dichiarazione di impegno a costituirsi in forma aggregata (Allegato 1.E).

Tale documentazione dovrà essere inserita nella cartella denominata "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" e trasmessa dall'ente partecipante o dal solo ente capofila della forma aggregata, via PEC.

A pena di esclusione, la domanda deve essere sottoscritta digitalmente, ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, dal Legale Rappresentante del soggetto partecipante. Alla domanda dovrà essere allegata copia di un documento di identità, in corso di validità, del/la legale rappresentante dell'Ente.

In caso di assenza delle dichiarazioni suindicate il Comune, ai sensi dell'art. 6 della legge n. 241/1990 e s.m.i., ne richiederà l'integrazione assegnando al soggetto partecipante alla procedura ad evidenza pubblica un termine congruo, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il partecipante è escluso dalla procedura. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

2. PROPOSTA PROGETTUALE

La proposta progettuale dovrà contenere tutti gli elementi di valutazione e dovrà essere redatta esclusivamente utilizzando i modelli allegati al presente Avviso ed elencati più avanti.

La stessa e gli allegati costituenti la proposta progettuale dovranno essere sottoscritti con firma digitale dal/dalla Legale Rappresentante dell'Ente partecipante, e nel caso di raggruppamento dal soggetto Capofila e da tutti i Legali rappresentanti degli ETS associati (rfr. art. 65 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36).

Si precisa che informazioni diverse rispetto a quelle richieste nel presente Avviso non saranno prese in considerazione nella valutazione della proposta progettuale.

La proposta progettuale dovrà essere articolata nel modo seguente:

Direzione Educazione

Area Servizi Scolastici ed Educativi

ALLEGATO A ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO - COMPOSTO DA PAGINE N. 25

A – Proposta progettuale (ALLEGATO 2.A) A partire dalla descrizione degli obiettivi e delle attività che si intendono realizzare in coerenza con il progetto di massima proposto dall'Amministrazione comunale, si indichino le tempistiche, il numero previsionale dei destinatari coinvolti e il personale impiegato per la realizzazione del progetto. Elementi integranti della proposta progettuale saranno sia la rappresentazione grafica di un cronoprogramma di massima, sia il planning settimanale delle attività previste.

B – Radicamento territoriale ed esperienze pregresse analoghe agli obiettivi e azioni dell'Avviso (ALLEGATO 2.B)

Si illustrino le principali esperienze progettuali maturate dall'Ente o, in caso di raggruppamento, dai membri dello stesso, nell'ambito del territorio di riferimento, attinenti agli specifici contenuti di cui all'articolo 4 del presente Avviso.

C - Rispondenza tecnico-professionale (ALLEGATO 2.C)

Si illustrino le professionalità delle risorse umane messe a disposizione del progetto: qualifiche professionali, competenze e capacità del personale e dei collaboratori che saranno messi a disposizione del progetto.

D - Piano Economico (ALLEGATO 2.D)

Sulla base degli elementi indicati nel progetto di massima di cui all'articolo 4 e all'Allegato 2.A, si declini un piano economico finanziario a sostegno dell'attuazione delle azioni proposte. L'elaborazione del piano economico finanziario, mediante l'allegato 2.D, dovrà indicare in modo inequivocabile, la finalizzazione delle risorse pubbliche previste per ogni azione. Al riguardo, si utilizzi la colonna descrittiva del piano economico finanziario per ogni voce di costo. L'Ente partecipante o il raggruppamento dovrà presentare un piano suddiviso per annualità solari, indicativamente dal 1° aprile 2025 al 31 dicembre 2026.

Alla domanda di partecipazione, dovrà essere allegata, la seguente documentazione di progetto, in formato PDF e firmata digitalmente, elencati di seguito:

	DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO
Allegato 2.A	Proposta progettuale
Allegato 2.B	Radicamento territoriale ed esperienze pregresse analoghe ad obiettivi ed azioni dell'Avviso
Allegato 2.C	Professionalità delle risorse umane messe a disposizione del progetto
Allegato 2.D	Piano economico finanziario

La data e l'orario di arrivo della candidatura sono comprovate dalla ricevuta elettronica di avvenuta consegna. È esclusa qualsiasi altra modalità di presentazione dalla candidatura. Le domande ricevute con altre modalità o oltre la scadenza sopra riportata saranno considerate non ammissibili. Rimane esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione nei casi in cui, per disguidi di posta elettronica certificata o di altra natura, la richiesta non pervenga entro i

Direzione Educazione

Area Servizi Scolastici ed Educativi

ALLEGATO A ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO - COMPOSTO DA PAGINE N. 25

termini previsti all'indirizzo di destinazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna ove il comportamento del soggetto proponente sia tale da non consentire il rispetto di tale termine.

L'Amministrazione comunale potrà procedere a eventuali rettifiche dell'Avviso e/o degli Allegati con pubblicazione degli aggiornamenti alla pagina pubblicata all'Avviso.

L'esito della presente istruttoria sarà approvato con apposito provvedimento e pubblicato sul sito internet del Comune di Milano www.comune.milano.it nella sezione Bandi e gare/Avvisi/Esiti, nonché all'Albo Pretorio on line.

Non è ammesso l'avvalimento in quanto non compatibile con la natura della co-progettazione.

La mancanza di uno o più requisiti, comporterà la non ammissione della candidatura al presente avviso.

ART. 11 – RICHIESTE DI CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante quesiti scritti da inoltrare esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica ED.Codis.Contrastodispersione@comune.milano.it entro le ore 12.00 del giorno 24/02/2025 inserendo nell'oggetto "Avviso co-progettazione O.D.S. – chiarimenti".

Le richieste di chiarimento pervenute oltre i termini sopra indicati non saranno evase.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite mediante pubblicazione in forma anonima nella pagina internet dedicata all'avviso www.comune.milano.it – Servizi online - Bandi e Gare – Bandi Aperti – Avvisi, in apposito file "FAQ" in costante aggiornamento.

Tutte le comunicazioni tra Comune di Milano e i partecipanti al presente avviso si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC areaserviziscolasticiededucativi@pec.comune.milano.it e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione presentata.

Anche se non ancora costituiti formalmente in raggruppamento, la comunicazione recapitata all'Ente capofila si intende validamente resa a tutti i partner aggregati.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate al Comune di Milano; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

Direzione Educazione

Area Servizi Scolastici ed Educativi

ALLEGATO A ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO - COMPOSTO DA PAGINE N. 25

ART. 12 - SPESE AMMISSIBILI

Spese ammissibili

Le spese a valere sul PN Metro Plus 21-27, per essere ritenute ammissibili, devono soddisfare alcuni criteri base:

1. la pertinenza diretta della spesa con gli obiettivi del presente Avviso, secondo le indicazioni del fondo PN Metro Plus;
2. la riconducibilità della spesa a una delle specifiche tipologie indicate nel quadro economico dell'operazione ammessa a finanziamento (ogni singola voce di spesa deve trovare corrispondenza del PEF – prospetto economico finanziario - approvato);
3. la conformità alle procedure, metodologie e criteri di selezione del PN Metro Plus 2021-2027;
4. le spese devono essere effettivamente sostenute dal soggetto attuatore, comprovate da fatture quietanzate o giustificate da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione che fornisca un'adeguata garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia effettivamente sostenuta salvo quanto previsto per le forme di sostegno di cui allo stesso Reg. (UE) n. 2021/1060, art. 53, par. 1, lett. b), c), e d), art. 54, art. 67, par. 1, nel caso l'AdG ne autorizzasse in seguito l'adozione;
5. derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere di incarico, ordini, ecc.) da cui risultano chiaramente l'oggetto del servizio e il relativo importo, e il riferimento al progetto ammesso a finanziamento, con l'indicazione del CUP;
6. le spese devono essere tracciate in un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata assicurando così la corretta tracciabilità del flusso finanziario del PN METRO Plus (art. 74, par. 1 lettera a del Reg. (UE) n. 2021/1060);
7. le spese a fronte delle quali venga richiesta l'erogazione del contributo pubblico di spettanza non potranno essere oggetto di altra forma di contribuzione pubblica (c.d. "Divieto di doppio finanziamento").

Si precisa che la normativa nazionale, in tema di ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali per il periodo di programmazione 2021-2027, è al momento in corso di definizione, pertanto, il tema dell'ammissibilità delle spese all'interno del presente Avviso potrà essere oggetto di aggiornamenti, che saranno condivisi in sede di co-progettazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riporta un elenco di spese ammissibili:

- rimborso spese per servizi relativi alle attività progettuali;
- acquisto materiale nuovo (anche in stock) per lo svolgimento delle attività: è ammesso acquistare stock di materiale di consumo a condizione che si tratti di un primo acquisto e che il consumo sia previsto entro la fine del progetto;

Direzione Educazione

Area Servizi Scolastici ed Educativi

ALLEGATO A ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO - COMPOSTO DA PAGINE N. 25

- spese di gestione, quali utenze telefoniche e internet/licenze informatiche, a condizione che si tratti di nuovi contratti stipulati per il progetto e per un arco temporale non superiore alla durata del progetto;
- personale interno dipendente, a condizione che sia specificato nel PEF; personale esterno: incarico a libero professionista (es. formatori, docenti, esperti in comunicazione) a condizione che sia specificato nel PEF;
- spese per materiale di comunicazione (es. acquisto roll-up, stampa locandine): ammesse entro un massimale non superiore al 5% dell'importo del progetto e nel rispetto delle regole di comunicazione PN Metro plus (es. esposizione dei loghi PN/UE/ Dipartimento per le politiche di coesione /Comune di Milano);
- spese per eventuali oneri accessori/autorizzazioni/concessioni/permessi;
- imposta sul valore aggiunto («IVA») solo laddove la stessa fosse definitivamente sostenuta e non recuperabile, nemmeno parzialmente, dal/dai soggetto/i co-progettante/i.

In via ordinaria, si raccomanda ai soggetti attuatori che necessitino dell'acquisizione di beni strumentali per l'attuazione delle azioni progettuali di privilegiare all'acquisto in proprietà soluzioni che ne consentano l'acquisizione in disponibilità mediante contratti di locazione temporanea, ciò al fine di poter determinare in modo oggettivo la spesa direttamente imputabile alle stesse operazioni.

Il ribaltamento di costi relativi a contratti di locazione e/o utenze di vario tipo è consentito laddove sia adeguatamente giustificata e documentata la relazione funzionale con le attività di progetto e l'entità del costo ribaltato al budget di quest'ultimo deve essere espressione della quota di effettivo utilizzo dei beni e/o dei servizi effettivamente impiegati per lo svolgimento delle attività progettuali.

Le spese ammesse alla rendicontazione dovranno essere generate esclusivamente nel corso della durata del progetto, dovranno essere effettuate su attività riguardanti spese correnti, essere pertinenti e imputabili allo stesso, previste nel preventivo del progetto, sostenute dal soggetto proponente e/o dai partner e rendicontate dall'ente o dal capofila del partenariato, verificabili e attestate da documenti giustificativi.

Il co-finanziamento a carico del destinatario potrà essere utilizzato anche per l'acquisto di beni nuovi di fabbrica, il cui costo sia espressamente previsto nel piano economico, e strettamente funzionali all'attuazione del progetto.

Ai fini del co-finanziamento, non è consentita la valorizzazione economica di beni mobili e/o immobili a titolo di apporto in natura e/o di altri beni strumentali pregressi, di conseguenza il cofinanziamento potrà considerarsi ammissibile solo se riferito alla quota di costo del personale effettivamente impiegata dal soggetto attuatore durante la realizzazione dell'operazione per la quale non richieda il rimborso come spesa agevolabile. Il co-finanziamento deve riguardare costi specifici (espressamente previsti dall'avviso) con valore

Direzione Educazione

Area Servizi Scolastici ed Educativi

ALLEGATO A ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO - COMPOSTO DA PAGINE N. 25

quantificabile e realmente sostenuti, e rendicontato con le stesse modalità previsti per i costi ammessi a finanziamento.

Spese non ammissibili

Non sono ammissibili i seguenti costi:

- l'erogazione di contributi economici diretti a persone fisiche, anche nella forma indiretta, ad esempio rimborso di utenze, voucher e tessere prepagate;
- in generale spese non direttamente imputabili al progetto e al suo macro-obiettivo specifico di rafforzare l'offerta dei servizi di assistenza alle famiglie e sul territorio.

La normativa nazionale attualmente in vigore (D.P.R. 5/02/2018, n. 22) dispone in materia di ammissibilità della spesa che non sono ammissibili nel contesto dei Fondi SIE e fatte salve le previsioni dei regolamenti specifici di ciascun Fondo, i costi relativi a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, nonché le spese relative a operazioni escluse dall'ambito di applicazione, ai fini del sostegno, dai regolamenti specifici di ciascun Fondo.

ART. 13 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

L'erogazione del contributo, liquidato all'ente partecipante o al capofila del raggruppamento, avverrà secondo la seguente modalità:

- Acconto iniziale, ad avvenuta sottoscrizione della convenzione, fino ad un massimo del 50% del contributo totale definito nel PEF approvato in co-progettazione e relativo all'anno 2025, a fronte di presentazione di nota di debito elettronica. È richiesta la presentazione di una garanzia fideiussoria per la quota di acconto, come richiamato nell'articolo 20.
- Sono previste rendicontazioni a cadenza indicativamente semestrale da effettuarsi nell'arco della durata del progetto.
- La rendicontazione finale di spesa dovrà essere presentata entro e non oltre 90 giorni dalla data di fine progetto.

ART. 14 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

La valutazione della proposta progettuale sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

Direzione Educazione

Area Servizi Scolastici ed Educativi

ALLEGATO A ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO - COMPOSTO DA PAGINE N. 25

PROPOSTA PROGETTUALE max 100 punti	PUNTEGGIO MASSIMO
<p>1. QUALITÀ DEL PROGETTO</p> <p>A. Descrizione degli obiettivi e delle attività, tempistiche, personale impiegato e allestimento degli spazi per la realizzazione del progetto, in coerenza con il cronoprogramma descritto;</p> <p>B. Attività di reporting: tipologie e modalità; Piano di comunicazione e Piano di monitoraggio.</p>	<p>max 30 punti</p> <p>max 20 punti</p>
<p>2. RADICAMENTO TERRITORIALE ED ESPERIENZE PREGRESSE Esperienze progettuali maturate dall'Ente o dal raggruppamento nella gestione di attività analoghe nel contesto territoriale di riferimento cittadino, ai sensi dell'Avviso.</p>	<p>max 20 punti</p>
<p>3. PIANO ECONOMICO FINANZIARIO Adeguatezza e coerenza del piano economico rispetto ai contenuti della proposta progettuale ai sensi delle spese ammissibili.</p>	<p>max 10 punti</p>
<p>4. RISORSE UMANE Professionalità delle risorse umane messe a disposizione del progetto: qualifiche professionali, competenze e capacità del personale e dei collaboratori che saranno messi a disposizione del progetto.</p>	<p>max 10 punti</p>
<p>5. EVENTI PROPOSTI Descrizione degli eventi proposti e relative modalità attuative</p>	<p>max 10 punti</p>

In sede di valutazione delle proposte progettuali la Commissione Tecnica potrà, in caso di necessità, richiedere, tramite PEC, precisazioni e integrazioni rispetto alla documentazione presentata, indicando un congruo tempo per il riscontro.

In relazione agli elementi della Proposta progettuale presentata, la Commissione Tecnica procederà all'attribuzione di un giudizio in corrispondenza di ciascun elemento e all'assegnazione di un punteggio, come indicato nella tabella seguente:

Direzione Educazione

Area Servizi Scolastici ed Educativi

ALLEGATO A ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO - COMPOSTO DA PAGINE N. 25

SCALA DI VALUTAZIONE	
Giudizio	% punteggio
Non valutabile	0
Parzialmente adeguato	50
Sufficiente	60
Discreto	70
Buono	80
Ottimo	100

Il punteggio finale relativo alla proposta progettuale è dato dalla somma dei punteggi attribuiti dalla Commissione tecnica ai singoli criteri di valutazione.

Le proposte progettuali saranno valutate sulla base e secondo l'ordine dei criteri sopra elencati e verrà selezionato, ai fini della fase di co-progettazione, l'ente o il raggruppamento che riceverà il punteggio più alto.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere all'individuazione dell'ente o del raggruppamento per la co-progettazione anche in presenza di una sola proposta purché essa sia ritenuta valida e congruente con l'oggetto della presente istruttoria e abbia raggiunto **il punteggio minimo di 60/100.**

L'esito della presente istruttoria sarà approvato con apposito provvedimento e pubblicato sul sito internet del Comune di Milano www.comune.milano.it nella sezione Bandi e gare/Avvisi/Esiti, nonché all'Albo Pretorio on line.

Il risultato diverrà efficace soltanto dopo l'esito positivo delle verifiche e i controlli sui requisiti previsti dalla normativa vigente.

ART. 15 – CONVENZIONE

La procedura di istruttoria pubblica di co-progettazione si conclude con la stipula, in forma di convenzione, degli accordi procedurali di collaborazione ai sensi dell'art. 11 della Legge 12 agosto 1990 n. 241 e dell'art. 119 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, definiti nella fase C della Procedura di cui all'art. 9 del presente Avviso, che regolerà i rapporti tra il Comune e il/i soggetto/i partner.

A tal fine il Comune inviterà il/i soggetto/i partner a:

- presentare polizza assicurativa RCT/RCO con i massimali che saranno richiesti al termine della co-progettazione;
- nel caso in cui il partner individuato sia una forma aggregata temporanea di concorrenti o consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituiti, a produrre il relativo atto costitutivo;

La convenzione avrà i seguenti elementi:

1. durata del partenariato;
2. impegni comuni e propri di ciascuna parte;

Direzione Educazione

Area Servizi Scolastici ed Educativi

ALLEGATO A ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO - COMPOSTO DA PAGINE N. 25

3. quadro economico complessivo;
4. garanzie e coperture assicurative RCT/RCO richieste agli ETS a tutela dei terzi partecipanti tenuto conto della rilevanza degli impegni e delle attività di progetto;
5. fideiussione bancaria o polizza fideiussoria a carico degli ETS a garanzia dell'eventuale anticipazione richiesta ed erogata;
6. penalità e ipotesi di revoca del contributo a fronte di gravi irregolarità o inadempimenti degli ETS;
7. modalità di gestione collaborativa dell'intervento e sistema di governance della co-progettazione (cabina di regia, incontri periodici);
8. termini e modalità della rendicontazione delle spese;
9. modalità di rimborso spese/pagamenti, comprese le modalità per l'erogazione di anticipi delle risorse economiche;
10. limiti e modalità di revisione della convenzione, anche a seguito dell'eventuale riattivazione della co-progettazione;
11. disciplina in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, in applicazione della disciplina vigente;
12. sistema di monitoraggio delle attività e strumenti per la condivisione dei dati.

Allegati, parte integrante della convenzione, saranno il Progetto definitivo e il Piano economico, risultato del Tavolo di co-progettazione.

In caso di mancata sottoscrizione della Convenzione, il Comune di Milano potrà dichiarare la decadenza dall'accordo di collaborazione per la co-progettazione e co-gestione delle azioni, addebitando le spese e i danni conseguenti all'ente o al soggetto capofila del raggruppamento.

È vietato cedere anche parzialmente l'accordo di collaborazione, pena l'immediata risoluzione della relativa convenzione e il risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune di Milano.

ART. 16 – ONERI DELLE PARTI

Il Comune di Milano si impegna a compiere in collaborazione con i soggetti individuati, tutti gli atti necessari e conseguenti all'assegnazione dei contributi fino alla completa realizzazione e rendicontazione di quanto previsto dal progetto approvato;

Salvi gli obblighi previsti dall'articolo precedente, l'ente o il raggruppamento si impegna altresì a:

- assumere tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale coinvolto nel progetto;
- sollevare il Comune con riferimento a tutto il personale coinvolto nel progetto, da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contribuzioni, assicurazioni e in generale da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a

Direzione Educazione

Area Servizi Scolastici ed Educativi

ALLEGATO A ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO - COMPOSTO DA PAGINE N. 25

- proprio carico tutti i relativi oneri;
- sollevare il Comune da ogni eventuale responsabilità verso i terzi per eventuali danni e/o sinistri causati dallo svolgimento delle attività realizzate dall'Ente o dal raggruppamento che non trovi copertura nelle polizze assicurative RCT/RCO da quest'ultimo attivate a tutela dei terzi;
 - comunicare al Comune, prima dell'inizio delle attività, l'elenco nominativo del personale, precisando le mansioni affidate e le ore di lavoro contrattuali;
 - assicurare che il personale che sarà utilizzato per le attività co-progettate, sia in regola con le norme di igiene e sanità: in particolare il partner dovrà predisporre i controlli sanitari previsti dalla vigente normativa;
 - comunicare al Comune le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nelle attività del progetto, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi referenti;
 - predisporre gli strumenti di monitoraggio coerenti con il disegno di valutazione definito in sede di co-progettazione;
 - rispettare le norme nazionali sulla raccolta e conservazione dei dati personali, provvedendo alla nomina di un Responsabile del trattamento dei dati;
 - provvedere alla formazione e aggiornamento del personale sia per quanto attiene la formazione obbligatoria che con riferimento a quella connessa con le attività della co-progettazione;
 - rendersi responsabile dei danni che dovessero occorrere a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività e imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nel servizio;
 - garantire il rispetto della parità di genere e l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità;
 - realizzare le attività di progetto nel pieno rispetto del principio di "non arrecare danno significativo – DNSH", privilegiando ogni accorgimento e/o acquisto che garantisca maggiori livelli di sostenibilità ambientale;
 - prestare la massima collaborazione nelle attività svolte dai soggetti incaricati dei controlli, fornendo le informazioni richieste e consentendo l'accesso ai locali sede di svolgimento dell'attività;
 - garantire l'invio dei dati rilevanti ai fini del monitoraggio quali-quantitativo che saranno richiesti dal Comune di Milano secondo le scadenze e alle modalità comunicate di volta in volta.
 - Non pubblicare/diffondere dati senza previa autorizzazione del Comune di Milano.

ART. 17 - RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE

Le spese sostenute devono essere rendicontate periodicamente a costi reali effettivamente sostenuti; cioè che i partner sono tenuti a rendicontare tutti i costi diretti e indiretti effettivamente sostenuti connessi all'esecuzione dell'operazione comprovati da idonei giustificativi di spesa, secondo le indicazioni che saranno comunicate dal Comune di Milano,

Direzione Educazione

Area Servizi Scolastici ed Educativi

ALLEGATO A ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO - COMPOSTO DA PAGINE N. 25

e giustificate attraverso la presentazione di idonea documentazione che ne attesti l'effettivo sostenimento e pagamento da parte dell'Ente o del raggruppamento. In tal senso, le spese rendicontate a costi reali devono essere comprovate da fatture o da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente quietanzati attraverso appositi giustificativi di pagamento. A tal fine, devono essere allegati alla rendicontazione:

- la convenzione/contratto che disciplina i rapporti tra beneficiario e contraente, con evidenza del corredo documentale che attesti la regolarità delle procedure di affidamento;
- gli impegni di spesa (es. contratti di fornitura, lettere d'incarico, preventivi corredati da accettazione formale, et simili) ed i relativi atti di liquidazione;
- fatture o altri documenti cartacei/elettronici quali giustificativi di spesa quietanzati intestati al beneficiario;
- i giustificativi di spesa quietanzati riferiti ai pagamenti effettuati nei confronti dei vari fornitori/appaltatori;
- mandati di pagamento quietanzati (ove previsti dalle prassi dei partner);
- bonifici;
- MAV, RI.BA od altri sistemi di pagamento elettronico, corredati da estratto conto bancario da cui si evinca l'avvenuto addebito della spesa sul conto corrente del beneficiario1;
- ricevuta bancomat/carta di credito (pagamento tramite POS) intestata al beneficiario e corredata da estratto conto bancario da cui si evinca l'avvenuto addebito della spesa sul conto corrente dell'ente (solo se espressamente previste ed autorizzate dall'ente finanziatore);
- DURC, F24, e altra documentazione necessaria ai fini della dimostrazione del corretto espletamento delle incombenze fiscali.

I titoli di spesa, oltre agli elementi previsti dalla normativa fiscale di riferimento, devono contenere le seguenti informazioni:

- titolo e codice del progetto ammesso a finanziamento nell'ambito del PN Metro plus e relativo CUP (nel caso di operazioni attuate mediante aiuti di stato è necessario richiamare anche il COR di riferimento);
- estremi identificativi del contratto a cui la fattura/titolo di spesa si riferisce;
- indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata: per i servizi, il dettaglio è riportato nella relazione che accompagna la fattura; per forniture, deve essere indicato in fattura il dettaglio dei beni forniti con indicazione, nel caso in cui sia prevista, del luogo di installazione.

Tutta la documentazione contabile dovrà essere accuratamente archiviata in modo da facilitare le attività di rendicontazione, verifica e controllo. Nel caso di raggruppamento, l'ETS che riveste il ruolo di Capofila assume su di sé la responsabilità di organizzare ed archiviare tutta la documentazione di spesa e di gestire in modo univoco (operando in nome e per conto degli altri partner interessati) il flusso delle attività di rendicontazione nei confronti dell'Amministrazione comunale.

Direzione Educazione

Area Servizi Scolastici ed Educativi

ALLEGATO A ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO - COMPOSTO DA PAGINE N. 25

Le liquidazioni periodiche avverranno esclusivamente a seguito dell'esito positivo dei controlli da parte dell'Amministrazione e terrà conto della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute/quietanziate e della relazione tecnica delle attività svolte nel periodo di riferimento.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere materiale documentale, informazioni e dati che dovranno essere forniti alla Direzione richiedente con la massima tempestività, non oltre i dieci giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta da parte del soggetto beneficiario del contributo.

Il Comune di Milano provvederà ad un monitoraggio degli interventi finanziati. La mancata realizzazione di tutto o in parte di un progetto, nonché modifiche sostanziali e non concordate dell'intervento, comporteranno una conseguente revoca totale o parziale del finanziamento riconosciuto.

Verrà rimborsato quanto effettivamente rendicontato e riconosciuto e non saranno ammesse spese che non siano strettamente correlate al progetto.

L'erogazione dei contributi avverrà previa presentazione di apposita richiesta (corredata dalla relativa rendicontazione delle spese sostenute) secondo le modalità definite all'interno della convenzione e coerenti con le indicazioni relative alle modalità di rendicontazione dello specifico canale di finanziamento.

I soggetti selezionati si assumono tutti gli obblighi in materia di tracciabilità dei pagamenti previsti dalla normativa vigente, in particolar modo dalla Legge 13/08/2010 n. 136 così come modificata dalla Legge 17/12/2010, n. 217.

ART. 18 – COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ

Il progetto ammesso dovrà prevedere una proposta di piano di comunicazione, comprendente messaggi, materiali proposti, diffusione e quant'altro necessario a supporto delle azioni di promozione, informazione e diffusione delle attività di progetto. La proposta di piano dovrà essere verificata e co-progettata nella sua fase esecutiva con gli uffici competenti del Comune di Milano.

L'Ente o il raggruppamento ammesso alla co-progettazione dovrà assicurare il rispetto della normativa comunitaria, secondo le indicazioni del finanziamento PN Metro Plus, nei seguenti modi:

- a) garantendo il rispetto degli obblighi in materia di visibilità, trasparenza e comunicazione contenute nel Reg. (UE) n. 2021/1060 e nelle linee guida che saranno rilasciate a livello nazionale dal coordinatore unico nazionale e/o dall'Autorità di Gestione del Programma;
- b) trasmettendo alla Direzione/Uffici competenti, periodicamente, i materiali di informazione e comunicazione realizzati a valere sulle risorse del Programma, nonché rendere disponibili le informazioni necessarie per l'Amministrazione comunale per adempiere a quanto previsto dall'art. 49 del Reg. (UE) n. 2021/1060;
- c) assicurando la coerenza dell'identità visiva di tutte le azioni di visibilità,

Direzione Educazione

Area Servizi Scolastici ed Educativi

ALLEGATO A ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO - COMPOSTO DA PAGINE N. 25

trasparenza e comunicazione realizzate nel quadro del Programma, apponendo il blocco istituzionale (vedi barra dei loghi inseriti nell'intestazione) del Programma su tutti i documenti, targhe e cartelloni delle opere realizzate.

Nei documenti e nei materiali destinati al pubblico e ai partecipanti bisognerà specificare con una dichiarazione visibile che l'operazione è realizzata con il sostegno del FSE+/FESR nell'ambito del Programma Nazionale Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027.

ART. 19 - ASSICURAZIONI

Il partner assume ogni responsabilità per infortuni e danni a persone e cose, per fatto proprio o dei propri dipendenti e collaboratori, anche esterni, derivanti dalle attività ad esso affidate nella realizzazione del progetto, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità e obbligazione nei confronti di terzi.

A tal fine dovrà stipulare idonea assicurazione contro i rischi della responsabilità civile per eventuali danni che dovessero derivare a persone o cose in dipendenza dalle attività del progetto.

Prima della stipulazione della convenzione dovrà essere prodotta al Comune copia della polizza di responsabilità civile stipulata dal/dai partner.

ART. 20 – GARANZIA FIDEIUSSORIA

A garanzia degli impegni assunti, il Partner o il capofila del raggruppamento dovrà sottoscrivere fideiussione bancaria o assicurativa a copertura del valore dell'eventuale anticipazione richiesta e corrisposta.

ART. 21 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Il/I partner è/sono tenuti ad osservare tutte le norme di legge che regolano la previdenza e l'assistenza e al rispetto di tutti gli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza, protezione ed igiene dei lavoratori previsti dal D.lgs. 81/2008.

Il/I partner, oltre che alla sicurezza dei propri dipendenti, è/sono direttamente e pienamente responsabile/i della sicurezza delle terze persone che eventualmente si venissero a trovare nell'area dove si svolgono le attività previste dalla co-progettazione: in tal senso dovrà adottare adeguate misure di sicurezza atte ad evitare qualsiasi rischio a terzi.

ART. 22 - RESPONSABILE TECNICO/A

L'Ente o il raggruppamento selezionato dovrà fornire all'Amministrazione procedente,

Direzione Educazione

Area Servizi Scolastici ed Educativi

ALLEGATO A ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO - COMPOSTO DA PAGINE N. 25

almeno tre giorni prima dell'avvio delle attività di co-progettazione, il nominativo e i recapiti telefonici (fisso e cellulare) del/la Responsabile tecnico/a che interverrà nella successiva fase di co-progettazione e co-gestione del progetto.

Il/La Responsabile Tecnico/a dovrà essere autorizzato/a, sin dall'inizio dell'attività di co-progettazione, a partecipare agli incontri di co-progettazione in nome e per conto dell'ente o del raggruppamento a tale scopo costituito, collaborando con le/i referenti comunali e gli altri Enti coinvolti nell'attuazione delle singole attività.

ART. 23 – AVVERTENZE

La presentazione della domanda di partecipazione e la relativa proposta progettuale costituiscono accettazione incondizionata delle clausole contenute nell'Avviso con rinuncia a ogni eccezione.

Il Comune di Milano si riserva la facoltà di non dare luogo alla procedura o di prorogarne la data di scadenza ove lo richiedano motivate esigenze pubbliche, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

Il Comune di Milano si riserva la facoltà di non individuare un partner, ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

La partecipazione alle fasi dell'istruttoria pubblica (in particolar modo, fase B di cui all'articolo 9) dovrà essere svolta a titolo gratuito dal soggetto selezionato.

Nel caso in cui, all'esito dei controlli sul possesso dei requisiti generali e speciali, non fosse possibile procedere alla stipula della convenzione di cui alla fase C di cui all'articolo 9, il raggruppamento selezionato non potrà pretendere in relazione alla partecipazione alla fase B del medesimo articolo, che riveste natura endoprocedimentale e istruttoria

ART. 24 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai soggetti nell'ambito del presente avviso saranno trattati conformemente al Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali) e alla normativa nazionale (D.lgs. 196/2003 e s.m.i.) esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e per l'eventuale stipula e gestione della convenzione e sotto la responsabilità del Comune di Milano. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Milano.

ART. 25 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 4 della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 si informa che il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Roberta Guerini, Dirigente dell'Area Servizi Scolastici ed Educativi - Direzione Educazione del Comune di Milano.

ART. 26 - NORME DI RINVIO

Direzione Educazione

Area Servizi Scolastici ed Educativi

ALLEGATO A ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO - COMPOSTO DA PAGINE N. 25

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si applicano, in quanto compatibili, le norme richiamate nella premessa.

ALLEGATI AL PRESENTE AVVISO

Documentazione Amministrativa:

- Allegato 1.A - Domanda di partecipazione
- Allegato 1.B - Patto di integrità
- Allegato 1.C - Attestazioni DL N. 78/2010
- Allegato 1.D - Dichiarazione titolare effettivo
- Allegato 1.E - Dichiarazione di partecipazione in forma aggregata

Proposta progettuale:

- Allegato 2.A - Proposta progettuale
- Allegato 2.B - Radicamento territoriale ed esperienze pregresse analoghe agli obiettivi ed azioni dell'avviso
- Allegato 2.C - Professionalità delle risorse umane messe a disposizione del progetto
- Allegato 2.D - PEF (Piano Economico Finanziario)

**il Direttore dell'Area Servizi Scolastici ed Educativi
Dott.ssa Roberta Guerini**