

CITTA' DI MONSELICE

PROVINCIA DI PADOVA

AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL MUSEO SAN PAOLO DI MONSELICE

Visti:

- l'art. 118 della Costituzione che dà pieno riconoscimento e attuazione al principio di sussidiarietà orizzontale e, in particolare, al comma 4 che recita “Stato, Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni favoriscono l'autonomia iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà”;
- il d.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, come modificato dal d.lgs. del 18 settembre 2024, n.139 “Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137”, e, in particolare, l'art. 101 “Istituti e Luoghi della Cultura” che individua musei, biblioteche, archivi, aree e parchi archeologici e complessi monumentali quali istituiti e luoghi della cultura destinati alla pubblica fruizione e godimento;
- il D.Lgs 3 luglio 2017, n. 117 recante “Codice del Terzo settore a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b) della Legge 6 Giugno 2016, n. 106” che riconosce il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo settore, dell'associazionismo, dell'attività di volontariato quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo salvaguardandone la spontaneità e autonomia e ne favorisce l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni, le Province autonome e gli enti locali;
- l'art. 5 c. 1 lettera i) di tale Decreto che individua, tra le attività di interesse generale svolte dagli enti del Terzo settore, l'organizzazione e la gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato;
- l'art. 55 e 56 del citato D. Lgs 117/2017 comma tre, in base ai quali anche l'Ente locale, nell'esercizio delle proprie funzioni di programmazione e organizzazione a livello territoriale degli interventi e dei servizi nei settori di attività di cui all'articolo 5, del medesimo decreto, può ricorrere alla sottoscrizione di apposita convenzione, con le organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale iscritte nei rispettivi registri regionali da almeno sei mesi, finalizzata allo svolgimento di servizi di interesse generale, se più favorevoli del ricorso al mercato;

Premesso che:

- rientra tra le finalità dell'Amministrazione Comunale promuovere ed organizzare iniziative per la valorizzazione dei luoghi di cultura della città, anche in collaborazione con partner pubblici e privati;
 - il Comune di Monselice è proprietario del Museo Sanpaolo sito in via 28 Aprile a Monselice;
 - il materiale archeologico costituente la collezione museale è di proprietà statale e regolarmente oggetto di deposito a fini espositivi;
- il predetto Museo nasce dalla volontà di offrire alla Comunità un polo culturale e museale;

Atteso che:

- l'Amministrazione Comunale riconosce l'alto valore dell'associazionismo e del volontariato locale come strumento di aggregazione, impegno e crescita sociale e ne promuove il progresso sociale ed economico anche attraverso lo sviluppo di varie attività;
- in attuazione dei principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa si intende, quindi, promuovere il coinvolgimento attivo degli enti del terzo settore, con particolare riferimento alle associazioni di volontariato e promozione sociale del territorio, come strumento per favorire e valorizzare il ruolo dei volontari nell'ambito della comunità locale;
- sono enti del Terzo Settore "le organizzazioni di volontariato (...) costituiti in forma di associazione, riconosciuta o non riconosciuta (...) per lo svolgimento prevalentemente in favore di terzi, di una o più attività di cui all'art. 5, avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati o delle persone aderenti agli enti associati" (Art. 32, comma 1);
- sono enti del Terzo Settore "le associazioni di promozione sociale (...) costituiti in forma di associazione, riconosciuta o non riconosciuta (...) per lo svolgimento in favore dei propri associati, di loro familiari o di terzi di un'attività o più attività di cui all'art. 5, avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati o delle persone aderenti agli enti associati" (art. 35, comma 1);
- tra le attività di interesse generale di cui all'art. 5 rientrano gli "interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i." nonché "organizzazione e gestione delle attività culturali artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e dalla pratica del volontariato" e "organizzazione e gestione delle attività turistiche di interesse sociale, culturale e religioso";
- gli enti del Terzo Settore "che si avvalgano di volontari devono assicurarli contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso terzi" nel rispetto di specifiche indicazioni definite da apposito Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico (Art.18);
- le amministrazioni pubbliche "possono sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato" (art. 56 comma 1);
- l'individuazione degli enti con cui stipulare la convenzione "è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime. Le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale devono essere in possesso dei requisiti di moralità professionale, e dimostrare adeguata attitudine, da valutarsi in riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione, da valutarsi anche con riferimento all'esperienza maturata, all'organizzazione, alla formazione e all'aggiornamento dei volontari" (art. 56 comma 3);
- le amministrazioni procedenti "pubblicano sui propri siti informatici gli atti di indizione dei procedimenti di cui al presente articolo e i relativi provvedimenti finali. I medesimi atti devono altresì formare oggetto di pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33" (art. 56, comma 3 bis);
- l'attività delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale si basa sul carattere volontario, spontaneo e gratuito dell'attività prestata dai volontari, priva di alcun connotato di lucro anche indiretto, e realizza il principio di solidarietà, veicolando le risorse tecniche ed umane che tali soggetti sono disposti a mettere a disposizione della collettività per il conseguimento dei fini istituzionali;

- Dato atto che:

- l'art. 55 del d.lgs 117/2017 prevede che le amministrazioni pubbliche assicurano il coinvolgimento attivo degli Enti del Terzo Settore attraverso forme di co-programmazione e co-progettazione ;
- è emersa la necessità di stipulare una convenzione con enti senza fini di lucro per lo svolgimento di attività di supporto all'Amministrazione e, in particolare, delle attività di gestione e valorizzazione del Museo Sanpaolo, le cui modalità di attuazione sono definite nell'atto di convenzione medesima;

1. PRINCIPI E FINALITA'

Questo avviso viene pubblicato in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n.25 del 14 marzo 2024 che ha assegnato al Dirigente Area Servizi alla Persona le linee di indirizzo per l'affidamento della gestione del Museo San Paolo. Con il presente Avviso, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, il Comune di Monselice intende acquisire "manifestazioni di interesse" al fine di poter procedere ad affidare la gestione del predetto Museo ad una Associazione di volontariato o di promozione sociale con cui stipulare apposita convenzione, per consolidare così il funzionamento dello stesso Museo e garantire più efficacemente la sua fruizione e conseguentemente la sua valorizzazione e promozione.

2. SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA SELETTIVA

Possono partecipare al presente avviso pubblico le associazioni APS o ODV iscritte al registro unico nazionale del terzo settore o in fase di iscrizione, aventi finalità culturali ed artistiche nel rispetto del Decreto Legislativo 3 luglio 2017 nr.117 che siano in possesso dei seguenti requisiti:

Possono presentare domanda di partecipazione alla pubblica selezione solo associazioni singole, pur potendosi avvalere, per la realizzazione delle attività, della collaborazione di altre associazioni.

I suddetti soggetti interessati, in persona del Legale Rappresentante, dovranno dichiarare il possesso dei seguenti requisiti a pena l'esclusione dalla presente procedura:

- 1) iscrizione al Registro Unico del Terzo Settore o dichiarazione di essere in fase d'iscrizione;
- 2) dimostrare adeguata attitudine allo svolgimento delle attività previste, da valutarsi in riferimento all'organizzazione, alle finalità perseguite, alle risorse a disposizione, alla capacità tecnica e professionale, all'esperienza maturata, alla formazione e all'aggiornamento dei volontari;
- 3) prevedere nel proprio Statuto la realizzazione di attività compatibili e affini a quelle richieste nel presente Avviso;
- 4) ottemperare a tutte le prescrizioni di legge in materia di assicurazioni/polizza assicurativa per gli infortuni e di tutte le disposizioni di legge relativamente all'impiego di volontari secondo quanto specificato dall'art.18 del D.lgs 117/2017;
- 5) possesso dei requisiti di moralità e di professionalità di cui all'art. 56, comma 3 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117;
- 6) non trovarsi in situazioni che, ai sensi della normativa vigente, inibiscono di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Tutti i requisiti sopra elencati devono sussistere al momento della richiesta di partecipazione alla manifestazione di interesse e dovranno essere mantenuti, pena la decadenza dell'affidamento, per tutta la durata della convenzione. La mancanza anche di un solo dei requisiti richiesti è causa di esclusione dalla procedura di cui al presente avviso.

3. MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Il soggetto risultato aggiudicatario dovrà provvedere alla gestione del suddetto immobile previa

sottoscrizione di una specifica convenzione con il Comune di Monselice. La Convenzione, recependo gli elementi contenuti nel presente Avviso regolerà i rapporti tra il Comune di Monselice e l'Associazione affidataria per la realizzazione del servizio come di seguito descritto.

4. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Al fine di garantire la tutela e conservazione dei beni, l'aggiudicatario dovrà provvedere:

1. **Alla custodia e controllo degli accessi** che prevede:
 - apertura e chiusura del museo con inserimento e disinserimento del sistema di allarme;
 - sorveglianza e controllo delle sale e del materiale archeologico in esse contenute;
 - presenza costante durante gli orari di apertura del Museo di personale nei luoghi accessibili ai visitatori, avente il compito di garantire il diretto controllo visivo dei locali e degli spazi per la salvaguardia di beni, opere, attrezzature ed altri beni museali;
 - alla pulizia e al decoro all'interno del museo;
 - a monitorare le condizioni conservative delle opere e degli spazi;
 - a porre in essere quanto necessario per preservare scrupolosamente gli oggetti esposti segnalando tempestivamente ogni problematica all' Ente e alla Soprintendenza.

2. **All'accoglienza** che prevede:
 - assistenza e accoglienza qualificata;
 - informazione (anche in lingua inglese)
 - progettazione e realizzazione di visite guidate al Museo per singoli o gruppi volte ad una migliore comprensione e valorizzazione del Museo stesso e dei relativi beni culturali che dovranno essere garantite durante tutto l'arco dell'anno;
 - progettazione e realizzazione di laboratori didattici, attività a carattere educativo e formativo, seminari, convegni, rivolti a professionisti del mondo della scienza e della cultura, alle scuole presenti sul territorio, agli studenti post universitari e ad ogni categoria di pubblico (famiglie, adulti, anziani, ecc.) diversificate per fasce di utenza, anche in collaborazione col Comune per le analoghe attività da questi intraprese;
 - ideazione, divulgazione e promozione dell'immagine e dell'attività del Museo in tutte le varie forme possibili (dépliant, pubblicazioni, internet, app, social e altri supporti multimediali) finalizzati al coinvolgimento di tutto il potenziale pubblico del Museo;
 - realizzazione di eventi in sintonia con la destinazione museale;
 - realizzazione di piani di marketing territoriale utili al fine di aumentare l'attrattività del Museo;
 - rilevazione giornaliera degli ingressi

3. **Alla gestione** che prevede:
 - vendita e distribuzione dei biglietti e controllo dei medesimi per l'accesso al Museo anche in occasione di eventi culturali; presso la biglietteria e l'ingresso del Museo dovranno essere esposti, in modo visibile, i prezzi dei biglietti, i periodi e gli orari di apertura;
 - elaborazione informatica di statistiche periodiche mensili utili alla conoscenza dell'entità e della tipologia del pubblico (numero di presenze diviso per periodo, provenienza, fascia d'età, ecc);
 - rilevazione della “customer satisfaction” mediante realizzazione di questionari e raccolta di feedback on line sulla qualità dei servizi resi;
 - realizzazione di piani di marketing territoriale utili al fine di aumentare l'attrattiva del Museo;
 - possibilità di commercializzare pubblicazioni inerenti l'attività del Museo e dei musei di ambito regionale, pubblicazioni relative alla storia della Città di Monselice oltre ad oggetti di cartotecnica (segnalibri, blocchi, cancelleria) e magneti a cura dell'aggiudicatario;
 - aggiornamento del sito internet e della pagina facebook del Museo a cura dell'aggiudicatario;
 - nominare un proprio responsabile del servizio il quale costituirà il proprio referente unico con il quale il Comune di Monselice si rappresenterà per tutti gli aspetti gestionali relativi al servizio in concessione, il titolare delle funzioni di coordinamento e di controllo del servizio nonché il responsabile della gestione del personale a qualsiasi titolo impegnato nel servizio;
 - garantire sempre, negli orari e nei giorni di chiusura del Museo almeno un addetto reperibile tramite cellulare per la gestione di tutte le emergenze;

- comunicare al Comune di Monselice l'elenco nominativo degli addetti impiegati nelle diverse attività. Tale elenco dovrà essere aggiornato in caso di avvicendamento del personale;
- fornire il personale addetto ai rapporti con il pubblico di cartellino nominale di riconoscimento;
- pulizie ordinarie dell'immobile e dei soli bagni a disposizione del personale
- sono a carico dell'affidatario le spese per il personale, la cancelleria, la stampa dei biglietti, la realizzazione grafica e la stampa di materiale promozionale, i materiali di consumo e le attrezzature necessari per le pulizie e il mantenimento del decoro, eventuali dotazioni informatiche.

5. ATTIVITA' ORGANIZZATE DAL COMUNE

L'affidatario dovrà consentire lo svolgimento, nell'ambito del Museo, di iniziative culturali ed eventi tesi alla valorizzazione dello stesso e del patrimonio culturale del Comune di Monselice nel suo complesso (progetti didattici, presentazione di libri, conferenze) promossi o realizzati dal Comune di Monselice direttamente o tramite soggetti terzi da questo incaricati, da comunicare, di volta in volta, all'affidatario con un congruo preavviso, il quale determinerà anche le relative modalità di ingresso. Per lo svolgimento di particolari attività da parte del Comune di Monselice l'affidatario dovrà garantire aperture straordinarie al pubblico, anche in orario notturno.

Le attività organizzate direttamente dal Comune dovranno essere ospitate gratuitamente all'interno del Museo. Per le attività realizzate da Associazioni od Enti con il patrocinio del Comune di Monselice, le Associazioni o gli Enti dovranno corrispondere alla gestione del Museo il seguente compenso forfettario:

- euro 200,00= al giorno per un utilizzo superiore alle 8 ore
- euro 100,00= al giorno per un utilizzo superiore alle 4 ore
- euro 50,00= al giorno per un utilizzo fino a tre ore

Per le attività realizzate da Associazioni o Enti senza il patrocinio del Comune di Monselice, le Associazioni o gli Enti dovranno corrispondere alla gestione del Museo il seguente compenso forfettario:

- euro 400= al giorno per un utilizzo superiore alle 8 ore
- euro 200=al giorno per un utilizzo superiore alle 4 ore
- euro 50=al giorno per un utilizzo fino a tre ore

6. IMPEGNI OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune di Monselice provvederà:

1. alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e delle strutture ed attrezzature ivi compreso il sistema d'allarme e antincendio;
2. al pagamento delle utenze (elettricità, riscaldamento, acqua)
3. alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'area esterna;
4. alle pulizie straordinarie dell'immobile;
5. a corrispondere all'aggiudicatario un contributo su base annua determinato in relazione al ribasso offerto dall'associazione partecipante che sarà corrisposto con le seguenti modalità: il 50%= entro il 30 giugno; il saldo su presentazione del rendiconto documentato delle spese sostenute entro il 31 dicembre. Il tutto nel rispetto del Decreto legislativo 3 luglio 2017 nr. 117 che prevede esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate. Le spese sostenute dai volontari (art. 17 – comma 4 del Decreto Legislativo 03.07.2017 nr. 117) possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, purché non superino l'importo di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili;
6. a redigere, con l'aggiudicatario, un verbale di consistenza dell'immobile storico comunale;
7. al pagamento delle assicurazioni sul patrimonio.

7. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO

L'associazione affidataria:

- si assumerà la piena responsabilità di tutti i danni eventualmente arrecati ai locali e alle strutture/arredi/attrezzature/reperti ricevuti in affidamento nel corso delle attività svolte dalla stessa e si obbliga a rispondere dei danni tenendo indenne l'Amministrazione Comunale;
 - dovrà stipulare ed esibire, nonché mantenere in vigore per tutta la durata della convenzione, una polizza assicurativa RCT con massimale non inferiore a 2.500.000,00= per evento e per persona a copertura di tutti gli eventuali danni arrecati a persone e/o cose nell'esecuzione delle attività. Tale assicurazione dovrà essere riferita ai rischi derivanti dall'esercizio di tutte le attività e servizi che formano oggetto della gara, nessuna esclusa;
 - utilizzerà i locali in modo adeguato custodendoli con la diligenza del buon padre di famiglia (1804 c.c.) nel rispetto di tutte le norme di sicurezza, di igiene, dei regolamenti comunali e delle disposizioni di legge vigenti;
 - è tenuta a segnalare ogni situazione e inconveniente che possa essere ravvisato come fonte di rischio sia per le cose che per le persone;
 - dovrà segnalare all'ufficio tecnico del Comune di Monselice tutti i danni, guasti, deterioramenti che possano interessare i locali, gli impianti, le attrezzature, i beni mobili e i beni culturali del Museo onde garantire un loro costante idoneo funzionamento e stato di conservazione
 - si farà carico di tutti gli obblighi assicurativi, antinfortunistici relativi ai propri associati e addetti ai servizi esonerando a tal fine, espressamente, il Comune di Monselice da qualsiasi coinvolgimento in merito;
 - curerà la formazione dei propri incaricati
 - dovrà presentare annualmente all'Ufficio Cultura una relazione sull'andamento dell'attività svolta;
 - dovrà provvedere alla nomina di un responsabile incaricato dei rapporti con l'Amministrazione comunale.
 - dovrà provvedere al funzionamento del Museo tramite una dotazione di personale in grado di assicurare un pieno rispetto di tutte le vigenti norme in materia di tutela e valorizzazione dei beni culturali. In particolare il personale adibito alle visite guidate e allo svolgimento delle attività didattiche dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:
 - possesso di laurea nell'area disciplinare umanistico-sociale;
 - possesso di adeguate competenze storico artistiche, culturali;
 - conoscenza della lingua inglese;
- Il personale adibito all'accoglienza dovrà possedere conoscenze storiche di base del Museo Sanpaolo e una attitudine alla relazione sia nei confronti di visitatori italiani sia di visitatori stranieri da esplicitarsi nel curriculum presentato;

8. ORARI DI APERTURA

Il Museo rimarrà aperto nel periodo 01 febbraio - 03 novembre con le seguenti condizioni:

- **orario estivo:** dal 15 marzo al 03 novembre almeno 20 ore settimanali;
- **orario invernale:** dal 04 novembre al 14 marzo almeno 16 ore settimanali.
- In entrambi i periodi deve essere comunque garantita l'apertura del Museo nelle giornate del sabato e della domenica e festivi e di mezza giornata durante la settimana (lunedì mattina nell'orario estivo e mercoledì nell'orario invernale);
- sono ammesse chiusure nelle seguenti giornate festive: 1 gennaio e 25 dicembre;
- l'articolazione dell'orario settimanale per l'accesso al pubblico e ogni eventuale variazione devono essere preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale.

9. INCASSI

Gli incassi annuali derivanti dai biglietti di ingresso al museo andranno per il 50% all'Amministrazione Comunale e l'altro 50% al soggetto gestore.

Le attività extra che si svolgeranno presso il Museo (come laboratori o eventi culturali) potranno essere tariffate, con accordo preventivo dell'Ente che esprimerà il proprio parere anche sulla entità della tariffa. L'importo incassato sarà trattenuto al 100% dal gestore del Museo, salvo situazioni particolari che potranno essere preventivamente concordate.

L'aggiudicatario potrà:

- porre in vendita nel bookshop del Museo pubblicazioni o altro materiale non di proprietà comunale previo assenso del Comune di Monselice. In questo caso gli incassi derivanti dalla vendita saranno trattenuti dal gestore del Museo.

10. CRITERI DI VALUTAZIONE

Offerta tecnica max punti 80

A) Organizzazione generale del servizio max 40 punti

a) modalità di attuazione delle visite guidate per gruppi, metodologie e contenuti dei laboratori
max punti 20

a1) strumenti di promozione, marketing, organizzazione di eventi
max punti 20

B) Servizi aggiuntivi e innovativi

b) numero, tipologia e contenuti dei servizi aggiuntivi e innovativi proposti
max punti 6

C) Curriculum formativi e professionali

max punti 20

D) Esperienza pregressa nella realizzazione di eventi culturali finalizzati alla valorizzazione del territorio

max punti 8

E) Esperienza pregressa nella gestione di beni pubblici e/o comunali

max punti 6

Criteria di valutazione	Punteggio max	Formula punteggio e punti attribuiti
A) ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO	40	Ogni commissario esprime il proprio giudizio sulla base della tabella sotto riportata*. Al giudizio viene attribuito il punteggio corrispondente. Quindi viene calcolata la media
B) SERVIZI AGGIUNTIVI E INNOVATIVI	6	Ogni commissario esprime il proprio giudizio sulla base della tabella sotto riportata*. Al giudizio viene attribuito il punteggio corrispondente. Quindi viene calcolata la media
C) CURRICULUM FORMATIVI E PROFESSIONALI	20	Ogni commissario esprime il proprio giudizio sulla base della tabella sotto riportata*. Al giudizio viene attribuito il punteggio corrispondente. Quindi viene calcolata la media
D) ESPERIENZA PREGRESSA NELLA REALIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	8	Ogni commissario esprime il proprio giudizio sulla base della tabella sotto riportata*. Al giudizio viene attribuito il punteggio corrispondente. Quindi viene calcolata la media
E) ESPERIENZA PREGRESSA NELLA	6	Ogni commissario esprime il proprio

GESTIONE DI BENI E IMMOBILI PUBBLICI E/O COMUNALI		giudizio sulla base della tabella sotto riportata*. Al giudizio viene attribuito il punteggio corrispondente. Quindi viene calcolata la media
TOTALE	80	

Linee guida per la stesura dei progetti:

A) Organizzazione generale del servizio. Il servizio proposto con particolare attenzione al livello organizzativo del servizio nel suo complesso. Sarà maggiormente premiato il livello organizzativo del progetto rispetto ai parametri di organicità, coerenza e fattibilità e attuabilità.

B) Servizi aggiuntivi e innovativi. Sarà maggiormente premiata l'offerta di servizi e/o interventi aggiuntivi alle prestazioni richieste, finalizzati ad integrare e migliorare il servizio.

C) Curriculum formativi e professionali. Sarà maggiormente premiata la formazione dei volontari e le loro competenze.

D) Esperienza pregressa nella realizzazione di eventi culturali finalizzati alla valorizzazione del territorio. Saranno presi in considerazione gli eventi culturali realizzati nel corso degli anni 2022/2023/2024. Saranno maggiormente premiati il numero maggiore di eventi e la loro valenza culturale e ricaduta nel territorio.

E) Esperienza pregressa nella gestione di beni e immobili pubblici e/o comunali.

Saranno presi in considerazione le gestioni di beni e immobili pubblici e/o comunali avvenuti nel corso degli anni 2022/2023/2024.

*Ogni commissario, provvederà ad esprimere il proprio punteggio, sulla base dei seguenti parametri e delle linee guida sopra riportate:

	Scarso	Sufficiente	Buono	Ottimo
A) Organizzazione generale del servizio	0	24	32	40
B) Servizi aggiuntivi e innovativi Max punti 6 (due punti per ogni servizio)	--	--	--	6
C) Curriculum formativi e professionali.	0	12	16	20
D) Esperienza pregressa nella realizzazione di eventi culturali finalizzati alla valorizzazione del territorio Max punti 8 (due punti per ogni evento culturale finalizzato alla valorizzazione del territorio)	--	--	--	8
E) Esperienza pregressa nella gestione di beni e immobili pubblici e/o comunali Max punti 6 (due punti per ogni anno di gestione)	--	--	--	6
totale				80

Offerta economica: max punti 20 punti per la migliore offerta economica. Per le altre offerte verrà assegnato un punteggio proporzionalmente inferiore secondo la seguente formula: migliore offerta economica (desunta dalle offerte) x 20: il prezzo offerto

12.500=euro all'anno soggetto al ribasso da parte del concorrente

11. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le associazioni interessate dovranno manifestare il proprio interesse, al presente avviso, mediante presentazione della domanda (da redigere secondo l'allegato modello) all'Ufficio protocollo del Comune di Monselice o a mezzo raccomandata A/R indirizzata a Comune di Monselice – Piazza S.Marco 1 – 35043 Monselice – PD (non farà fede il timbro di spedizione) **in busta chiusa e sigillata** sulla quale dovranno essere apposte all'esterno le seguenti diciture:

- Intestazione dell'Associazione
- NON APRIRE – Contiene Manifestazione di interesse a partecipare alla procedura per l'affidamento in gestione e valorizzazione del Museo Sanpaolo”. Le domande dovranno pervenire **entro le ore 12.00 del giorno 29 GENNAIO 2025**

12. DURATA DELL’AFFIDAMENTO E CONTRIBUTO OFFERTO

L'affidamento avrà la durata di **anni tre**, con decorrenza dalla data di sottoscrizione della convenzione. Alla scadenza naturale sarà possibile procedere alla proroga per mesi 6.

Alla scadenza del termine l'affidatario dovrà restituire il Museo alle medesime condizioni in cui fu concesso. Le eventuali migliorie e/o addizioni apportate all'immobile dall'affidatario verranno acquisite in proprietà comunale senza diritto a rimborso o ad indennizzo di sorta.

Il contributo offerto, soggetto a ribasso è di Euro **12.500 annui**.

13. SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

Il legale rappresentante dell'Associazione, prima della formulazione dell'offerta, e a pena esclusione della stessa, dovrà visionare i luoghi dove dovrà essere eseguito il servizio. Il sopralluogo dovrà essere effettuato previo appuntamento da richiedere all'ufficio Turistico tel.0429/783026 o tramite mail : cultura@comune.monselice.padova.it almeno 5 giorni prima della scadenza del presente avviso. Successivamente alla richiesta, sarà comunicato all'interessato il giorno e l'ora del sopralluogo.

14. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

La domanda dovrà contenere i seguenti documenti:

- domanda redatta **nell'allegato A**);
- copia dello statuto, dell'atto costitutivo che attesti la costituzione e le finalità del soggetto proponente;
- relazione su esperienza pregressa nella gestione di beni e immobili pubblici e/o comunali;
- relazione su esperienza pregressa nella realizzazione di eventi culturali;
- progetto di gestione e valorizzazione e servizi aggiuntivi e innovativi;
- curriculum persone dedicate ai servizi
- proposta economica (in busta chiusa) redatta **nell'allegato B**);
- dichiarazione di avvenuto sopralluogo redatta **nell'allegato C**)

L'istanza dovrà altresì contenere le seguenti dichiarazioni sostitutive rese sotto la responsabilità penale del dichiarante (redatta sul modulo allegato):

- 1.denominazione e ragione sociale, affiliazione a federazioni e/o Enti, codice fiscale e partita IVA, legale rappresentante;
- 2.di non essersi resi colpevoli di gravi illeciti professionali tali da rendere dubbia la propria integrità o affidabilità;
- 3.l'insussistenza delle cause ostative per la stipulazione di contratti con la Pubblica Amministrazione;
4. di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art.42 comma 2 del Codice degli Appalti;

5.che nei propri confronti non sono state applicate la sanzione interdittiva di cui all'art.9 comma 2 lettera c del D.Lgs 2001 n. 231 o altre sanzioni che comportano il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art.14 comma 1 del D.lgs 9 aprile 2008 n.81;

6.accettazione espressa di tutte le condizioni dell'avviso pubblico.

L'Amministrazione si riserva di procedere a idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato. Le dichiarazioni false o non veritiere comporteranno, oltre alla responsabilità penale del dichiarante, la decadenza dei soggetti partecipanti dalla procedura.

15. NORME FINALI

L'Amministrazione Comunale può sospendere o revocare l'accordo al verificarsi delle seguenti inadempienze:

- a) gravi offese alla dignità e diritti degli utenti
- b) inadempienze degli impegni assunti circa la cura e la sicurezza dei locali
- c) gravi carenze nell'espletamento degli impegni generali.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere nel caso in cui nessuna delle domande pervenute sia ritenuta idonea. Potrà altresì procedere all'assegnazione anche in presenza di una sola domanda valida.

Le associazioni partecipanti alla presente procedura potranno chiedere chiarimenti entro e non oltre il 5° giorno antecedente la scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande.

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è la dr.ssa Barbara Biagini.

Per eventuali chiarimenti relativi al presente avviso contattare l'Ufficio Cultura: dr.ssa Carla Borile tel. 0429 783026 – int. 200 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30 – martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00 – e-mail:cultura@comune.monselice.padova.it

La manifestazione di interesse non comporta né diritti di prelazione o preferenza né impegni o vincoli all'affidamento del servizio, né per i soggetti che hanno presentato domanda di ammissione né per l'Amministrazione Comunale.

La presente manifestazione di interesse, unitamente alla domanda di partecipazione, sono pubblicate sul sito internet istituzionale: www.comune.monselice.padova.it alla sezione Amministrazione Trasparente – bandi di gara e all'Albo Pretorio online dell'Ente.

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si dichiara che ai sensi del **Nuovo Regolamento UE 679/2016** sulla privacy, art. 13 (titolarità), art. 15 (diritto di accesso), art. 16 (diritto di rettifica), art. 17 (diritto alla cancellazione), art. 18 (diritto di limitazione di trattamento), art.20 (diritto alla portabilità dei dati), di essere informato che i suddetti dati personali saranno trattati dal Comune di Monselice, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e/o automatizzati, ai fini dell'espletamento della suddetta gara, per l'adempimento di obblighi di legge e per le esigenze amministrative e contabili, esclusa ogni altra utilizzazione. Titolare del trattamento è il Comune di Monselice – Piazza S. Marco n. 1 – 35043 Monselice (PD) – nei confronti del quale l'interessato potrà esercitare i diritti, quali conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, la loro comunicazione e l'indicazione della logica e finalità del trattamento, nonché la cancellazione, la rettifica, l'aggiornamento o il blocco dei medesimi.

Monselice, 9 gennaio 2025

IL DIRIGENTE AREA SERVIZI ALLA PERSONA
Dott.ssa Barbara Biagini