



“Avviso Pubblico per l’individuazione di un soggetto del terzo settore interessato al convenzionamento per la gestione del Museo civico di scienze naturali “Mario Realini” (dalla data di sottoscrizione della convenzione fino al 30 aprile 2030). Convenzione ex art 56 DLgs 117/2017.

Si rende noto che l’Amministrazione Comunale intende assegnare in convenzione, ai sensi dell’art. 56 del D.Lgs. 117/2017 (“Codice del Terzo Settore”), la gestione del Museo civico di scienze naturali “Mario Realini” dalla data di sottoscrizione della convenzione fino al 30 aprile 2030.

Il comma I del predetto art. 56 D.Lgs. 117/2017 consente infatti alle Amministrazioni Pubbliche di 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 del mercato ed il comma II del medesimo articolo prevede che le convenzioni di cui sopra possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate.

La medesima norma prevede che l’individuazione delle organizzazioni di volontariato e della associazioni di promozione sociale 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 e che 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.

Il presente avviso è rivolto alle Organizzazioni di Volontariato e alle Associazioni di Promozione Sociale di cui agli art. 5 – 6 del d.lgs 117/2017 in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione da almeno 6 mesi (alla data di pubblicazione del presente avviso pubblico), all’apposito registro della Regione Lombardia, nelle more dell’istituzione del previsto Registro Nazionale del Terzo Settore;
- esperienza professionale maturata nelle attività oggetto della convenzione di almeno 5 anni (nel periodo dal 2015 al 2024);
- non avere alcun tipo di contenzioso legale con questa Amministrazione in relazione a rapporto di convenzione e/o gestione di servizi;
- assenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 DLgs n 36 del 2023.

1. OGGETTO

Il presente avviso ha per oggetto la gestione del Museo civico di scienze naturali “Mario Realini”. Come previsto dall’art. 19 del Regolamento del Museo civico la convenzione, con una associazione che operi in ambiti culturali attinenti alla tipologia del museo, riguarderà le seguenti attività:



1. apertura al pubblico per un numero minimo di 10 ore settimanali (aperture: venerdì 9,00-12,00/14,00-18,00; sabato 9,00-12,00; una domenica al mese 15,00-17,30) con personale addetto ai servizi di custodia, vigilanza e accoglienza, che deve essere presente con continuità durante gli orari di apertura del museo;
3. la fornitura di personale addetto alla realizzazione di laboratori didattici destinati agli studenti (scuole dell'infanzia, elementare, medie e superiori) ed eventuali altre attività educative/culturali proposte dal museo;
4. realizzazione di almeno n. 30 incontri all'anno a carattere divulgativo su argomenti diversi (a titolo esemplificativo: presentazione di libri; dibattiti; approfondimenti su varie tematiche culturali) nell'ambito delle attività proposte dall'Università della Terza Età, nel periodo settembre-maggio.

L'associazione dovrà:

- coordinarsi con continuità con il Direttore/Conservatore per la gestione delle attività del museo attenendosi alle disposizioni fornite dallo stesso secondo i punti indicati al successivo art. 4;
- coordinarsi con cadenza periodica con il Responsabile tecnico addetto alla sicurezza, la Responsabile Area Servizi alla Persona e con l'Assessore alle Culture del Comune.

2. DURATA

La convenzione avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione e scadrà il 30 aprile 2030.

3. FINALITÀ

L'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 56 del D.lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore) e riconoscendo il ruolo del volontariato nella società come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, favorendone l'apporto originale per il conseguimento delle più ampie finalità di carattere sociale e civile, intende avviare la presente procedura finalizzata all'individuazione di un ente del terzo settore (Organizzazione di volontariato o associazione di promozione sociale, di seguito anche solo "ETS") con cui stipulare una convenzione finalizzata allo svolgimento in favore di terzi della Gestione del Museo civico di scienze naturali "Mario Realini", dalla data di sottoscrizione della convenzione al 30 aprile 2030.

L'individuazione dell'organizzazione di volontariato/dell'associazione di promozione sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante la presente procedura comparativa.

4. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio dovrà essere organizzato sulla base del seguente fabbisogno:

1. apertura al pubblico del museo per un numero minimo di 10 ore settimanali (aperture: venerdì 9,00-12,00/14,00-18,00; sabato 9,00-12,00; una domenica al mese 15,00-17,30):
2. gestione dei servizi di custodia e vigilanza della struttura durante l'orario di apertura del museo
3. gestione servizi di presentazione delle collezioni attraverso visite guidate
4. gestione del servizio di realizzazione di laboratori didattici destinati agli studenti (scuole dell'infanzia, elementare, medie e superiori) ed eventuali altre attività educative/culturali proposte dal museo oltre alle attività amministrative legate alla:
 - raccolta delle prenotazioni (visite e laboratori delle scuole)



- trasmissione all'ufficio cultura del Comune delle richieste di prenotazione, affinché l'ufficio possa provvedere ad emettere l'avviso di pagamento dell'attività tramite pagoPA.

5. Gestione di almeno n. 30 incontri all'anno a carattere divulgativo su argomenti diversi (a titolo esemplificativo: presentazione di libri; dibattiti; approfondimenti su varie tematiche culturali), nell'ambito delle attività proposte dall'Assessorato all'Università della Terza Età.

La programmazione dovrà essere prevista per il periodo settembre-maggio, dovrà essere presentata all'assessorato e approvata dall'ufficio competente. L'aspetto culturale di questo progetto deve essere assolto con un'offerta didattica ricca ed interessante, capace di rispondere ad un ampio ventaglio di curiosità, attraverso docenze in aula da parte di esperti selezionati e con curricula ampiamente soddisfacenti, in grado di proporre attività di approfondimento diversificate. Il progetto risponde ai bisogni di socializzazione di coloro che vogliono vivere attivamente il presente e non vogliono sentirsi emarginati dal contesto sociale.

5. PERSONALE

L'associazione dovrà mettere a disposizione il seguente personale:

1. addetto ai servizi di custodia e vigilanza, che dovrà essere presente con continuità durante gli orari di apertura del museo.
2. addetto avente la necessaria preparazione per poter presentare le collezioni del museo e poter condurre laboratori didattici destinati agli studenti (scuole dell'infanzia, elementare, medie e superiori) ed eventuali altre attività educative/culturali proposte dal museo.

6. ASSICURAZIONI

L'ETS è responsabile dell'operato e del contegno dei volontari e degli eventuali danni che dal personale potessero derivare al Comune o a terzi.

L'ETS garantisce che i propri aderenti che prestano attività di volontariato nel servizio, sono coperti da assicurazione contro gli infortuni. L'ETS garantisce altresì assicurazione per responsabilità civile verso terzi, come stabilito dall'art. 4 della Legge 11 agosto 1991, n.266 e dall'art. 4 comma 6 della Legge regionale 14 febbraio 2008, n. 1.

7. RIMBORSO SPESE

Il Servizio dovrà essere analiticamente rendicontato mensilmente e, in particolare:

- la rendicontazione dei costi deve essere relativa a costi effettivamente fatturati e rendicontabili, con esclusione di qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili;
- l'attività prestata dai volontari deve essere svolta a titolo gratuito, fatto salvo il rimborso delle spese sostenute e debitamente documentate.

L'Amministrazione comunale provvederà a rimborsare all'ETS le spese effettivamente sostenute, purché documentate, per un importo massimo complessivo annuale di EURO 5.000,00 (cinquemila/00).

Ai fini della rendicontazione delle spese imputabili al servizio e per ottenere il relativo rimborso, il rendiconto mensile dovrà contenere:

- spese documentate sostenute per la realizzazione delle attività (a titolo esemplificativo e non esaustivo: acquisto materiali di consumo e attrezzature; costi per i relatori delle attività educative/culturali);
- oneri relativi alla copertura assicurativa, limitatamente alla quota parte imputabile direttamente all'attività svolta nel museo.



Il rimborso delle spese sostenute verrà riconosciuto mensilmente, dietro presentazione delle relative pezze giustificative.

8. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

L'istanza di partecipazione, munita della necessaria documentazione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre **le ore 12.00 del 15 maggio 2025** all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) del Comune di Malnate: comune.malnate@legalmail.it

Non sarà accettata alcuna domanda pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al partecipante, o in modalità diverse da quelle previste dal presente avviso. Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta comporta irricevibilità della domanda e la non ammissibilità alla procedura di selezione.

All'**Istanza di partecipazione** (Allegato A), dovrà essere allegata la seguente documentazione, a pena di esclusione:

- **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti resa in conformità all'Allegato B, datata e sottoscritta digitalmente oppure con firma autografa, accompagnata da copia di un documento d'identità in corso di validità;
- **Scheda organizzazione** in conformità all'Allegato C, datata e sottoscritta;
- **Statuto e/o atto costitutivo** da cui si evinca l'attività di interesse socio-culturale e che costituisce l'oggetto sociale.

9. PROCEDURA DI SELEZIONE

La convenzione sarà stipulata, ai sensi dell'art. 56 del Lgs. 117/2017, previa valutazione delle domande pervenute e assegnazione del punteggio, da parte di apposita commissione, la quale individuerà l'ETS con cui stipulare apposita convenzione.

Il punteggio relativo alle istanze presentate, pari ad un massimo di 30 PUNTI, sarà articolato nel modo seguente:

CRITERIO	SUB CRITERIO	Sub punteggi	ASSEGNAZIONE PUNTEGGIO
Proposta progettuale	Articolazione e sviluppo della proposta di gestione	fino a 15 punti	Il punteggio sarà assegnato sulla base della completezza della proposta
	Competenze (titoli ed esperienza nella materia oggetto del presente avviso) dei volontari		
	n. volontari iscritti dedicati alla convenzione in oggetto	Oltre 4 iscritti: 3 punti fino a 4 iscritti: 2 punti fino a 3 iscritti: 1 punto meno di 3 iscritti: 0 punti	Massimo punti 3
	Esperienza nella gestione di servizio analogo	1 PUNTO per ogni anno oltre il quinquennio	massimo punti 10
Coordinamento	Eventuale proposta di coordinamento tecnico amministrativo	3 ore mensili: 2 punti 2 ore mensili: 2 punti 1 ora mensile: 1 punto	massimo punti 2



CITTÀ DI MALNATE
PROVINCIA DI VARESE

L'Amministrazione effettuerà controlli e verifiche delle autocertificazioni prodotte e qualora non dovessero risultare veritiere o complete, non procederà alla stipula della convenzione.

10. COMUNICAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Tutte le comunicazioni relative al presente avviso dovranno essere indirizzate al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: comune.malnate@legalmail.it.

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Enza Calcagno, Responsabile Area Servizi alla Persona del Comune di Malnate.

11. RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non contemplato nel presente Avviso Pubblico si fa rinvio alle Leggi e Regolamento in vigore che regolano la materia.

Il presente avviso sarà pubblicato sull'albo pretorio online, sul sito Internet del Comune di Malnate, e nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso".

Per eventuali ed ulteriori informazioni è possibile utilizzare i seguenti contatti:
e.calcagno@comune.malnate.va.it Tel. 0332 275269 oppure
a.pozzi@comune.malnate.va.it Tel. 0332 427729

Il Responsabile Area Servizi alla Persona
Enza Calcagno

"Documento firmato digitalmente: la firma autografa è sostituita con l'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, ai sensi dell'articolo 21 e 24. D.Lgs. 82/2005".



CITTÀ DI MALNATE
PROVINCIA DI VARESE

Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Malnate, che lei potrà contattare ai seguenti riferimenti:
Telefono: 0332 275111 – Indirizzo E-mail: info@comune.malnate.va.it - Indirizzo PEC: comune.malnate@legalmail.it.

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@comune.malnate.va.it.

Tutte le informazioni e i dati personali:

- verranno utilizzati con il solo scopo dell'espletamento di tutte le operazioni di valutazione, avverrà a cura delle persone preposte al procedimento, anche da parte della commissione esaminatrice, presso gli uffici del Comune di Malnate, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, garantendo la massima riservatezza dei dati e dei documenti forniti, conformemente a quanto stabilito dalle norme in materia di privacy (GDPR 2016/569).
- sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e tenuto conto degli obblighi di legge a cui il Titolare deve sottostare nell'adempimento delle proprie funzioni istituzionali;
- possono essere soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi.

Le comunichiamo inoltre che Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati, ai contatti sopra indicati.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.