



COMUNE DI ARCONATE

Città Metropolitana di Milano

Tel. 0331 460461 - pec: comune.arconate@postecert.it

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO DELL'IMMOBILE COMUNALE DENOMINATO "VILLA MAGGIOLINI"

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA

In esecuzione della deliberazione dalla Giunta Comunale n.19 in data 27/02/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Approvazione linee di indirizzo per la concessione in uso dell'immobile comunale denominato "Villa Maggiolini";

Visto il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali";

Visto lo Statuto comunale;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura pubblica selettiva per la concessione in uso, ad Ente o Associazione senza scopo di lucro, dell'immobile comunale sito in via Roma n.41 (angolo via Turati) e denominato "Villa Maggiolini", per ivi realizzarvi la c.d. "Casa della Musica", luogo destinato allo studio ed alla produzione della musica, con un progetto gestionale avente finalità di valorizzazione e promozione musicale.

Per tutto quanto sopra esposto, si riportano le seguenti informazioni:

1. AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE E PROPRIETARIA DELL'IMMOBILE.

Comune di Arconate: Via Roma n.46 20020 Arconate (MI), Tel. 0331 460461.

PEC: comune.arconate@postecert.it.

Responsabile Unico del Procedimento: dott. Stefano Balzarotti.

Punto di contatto per informazioni o richieste di chiarimento: comune.arconate@postecert.it

2. OGGETTO E FINALITA' DELLA PROCEDURA

Oggetto della presente procedura è la concessione d'uso dell'immobile comunale situato in via Roma n.41 (angolo via Turati) e denominato "Villa Maggiolini", nello stato di fatto e di diritto in cui si trova attualmente, per la realizzazione di una "Casa della Musica", luogo destinato allo studio ed alla produzione della musica, nonché sede di associazione musicale, con previsione di una proposta gestionale avente finalità di insegnamento, valorizzazione e promozione musicale. La procedura pubblica fa seguito all'avvenuta conclusione del progetto denominato "Villa Maggiolini tra Musica e Digitale", con il quale il Comune di Arconate si è aggiudicato il Bando di Fondazione Cariplo denominato "Beni Aperti - Linea Beni in Azione", grazie al quale ha provveduto all'integrale ristrutturazione dell'immobile in oggetto.

Suddetta procedura è pertanto finalizzata ad individuare un soggetto in grado di garantire un utilizzo ed una gestione ottimale dell'immobile in oggetto finalizzata alla realizzazione di uno spazio destinato all'apprendimento e diffusione della cultura musicale.

Il gestore avrà diritto ad utilizzare, per gli usi connessi con lo svolgimento dell'attività musicale, la struttura concessa in uso con lo scopo di promuovere aggregazione sociale e pratica della musica mediante corsi ed anche tramite il coinvolgimento delle scuole e delle associazioni locali.

Ogni utilizzo, ancorché temporaneo delle strutture, impianti, attrezzature e beni mobili in esso presenti, per attività diverse da quella musicale, richiederà di volta in volta l'autorizzazione del Comune di Arconate.

La finalità sottesa al presente procedimento, perseguita dall'Amministrazione comunale, oltre alla corretta ed economia gestione dell'immobile di proprietà, è la promozione e valorizzazione della musica, quale strumento diffuso di forte socializzazione, accrescimento ed educazione, fattore di inclusione sociale e di pari opportunità. Il Comune di Arconate riconosce infatti il valore educativo e culturale della musica ed intende promuovere e sostenere ogni iniziativa atta a rendere sempre più accessibile a tutti i cittadini, senza discriminazioni, la pratica dell'attività musicale quale mezzo di

educazione e formazione personale e sociale, nonché di sano impiego del tempo libero.

L'Amministrazione comunale intende quindi altresì:

- promuovere e sviluppare la cultura musicale sul territorio e consentire la fruizione di un qualificato insegnamento musicale;
- concorrere alla formazione di sensibilità e gusto musicale diffondendo una cultura musicale di base, promuovendo seminari, conferenze e concerti in collaborazione con enti e associazioni; promuovere interventi tesi alla diffusione dell'educazione musicale nelle scuole;
- attivare e attrarre la progettualità del sistema associazionistico locale, favorendo attività culturali con il massimo coinvolgimento della comunità.

3. CONDIZIONI DELL’AFFIDAMENTO ED OBBLIGHI A CARICO DEL GESTORE.

La concessione in uso dell'immobile prevede che il soggetto concessionario sia tenuto a svolgere tutte le attività necessarie a garantirne il corretto e regolare funzionamento, nonché la gestione ottimale, assumendosi a proprio carico gli oneri anche economici derivanti dal normale uso.

Nello specifico, si prevedono i seguenti obblighi a carico del gestore, come specificatamente indicati anche nello schema di convenzione approvato con la deliberazione giunta n. __ in data __, valevoli per l'intera durata della convenzione:

1. provvedere alla gestione complessiva dell'immobile secondo le caratteristiche del medesimo, garantendo l'apertura e la custodia, nonché il controllo e vigilanza sugli accessi;

2. effettuare a proprie spese, con proprio personale/volontari/associati, propri attrezzi, materiali di consumo e materiali di reintegro:

- la manutenzione ordinaria ed il corretto mantenimento dell'intero immobile in modo da garantire la perfetta conservazione, funzionalità e decoro. Le spese di manutenzione relative alla struttura sono quindi a carico del concessionario, comprese quelle derivanti dal mantenimento in efficienza degli impianti, anche di illuminazione e riscaldamento;
- la pulizia dell'intero complesso e custodia delle strutture/attrezzature concesse in uso;
- lo sgombero e la rimozione della neve da tutti gli spazi e aree date in concessione;
- la voltura delle utenze acqua/luce/gas da effettuarsi immediatamente a seguito della sottoscrizione della convenzione. In attesa di avvenuta volturazione, il pagamento delle spese relative alle utenze sopra indicate dovrà avvenire entro i termini indicati delle relative fatturazioni a seguito di semplice richiesta da parte del Comune di Arconate, a titolo di rimborso. Pertanto, le spese inerenti al consumo di energia elettrica, compresa l'illuminazione, il consumo di gas metano per il riscaldamento, nonché i consumi di acqua potabile e non potabile, per le strutture concesse in uso, fanno interamente carico al soggetto concessionario.

-dotare l'immobile dei necessari estintori antincendio, provvedendo al loro controllo, revisione e collaudo;

È fatto esplicito divieto al concessionario di procedere a trasformazioni, modifiche o migliorie degli impianti e strutture concessi senza il consenso scritto dell'Amministrazione Comunale e nel rispetto di tutte le norme edilizie ed urbanistiche vigenti. Nessuna delle attrezzature dell'Amministrazione Comunale può essere alienata o distrutta dal concessionario e/o utilizzatore della struttura. Il concessionario potrà svolgere, previo consenso del Comune di Arconate, anche opere di manutenzione straordinaria.

In relazione a quanto sopra indicato si specifica inoltre che faranno capo al concessionario la responsabilità e gli oneri connessi alla sicurezza dei luoghi concessi in uso, ai sensi del D.lgs. 9 Aprile 2008 n. 81. Pertanto il Concessionario si dovrà assumere ogni responsabilità in relazione a tutti gli adempimenti in materia di sicurezza, di retribuzione, di obblighi assicurativi, assistenziali, previdenziali ed antinfortunistici per tutto il personale in qualunque forma impiegato (dipendente, volontario, socio lavoratore, collaboratore, ecc.). Si sottolinea che il mancato adempimento degli obblighi in materia di sicurezza costituisce grave inadempimento contrattuale e può costituire motivo di risoluzione contrattuale. Il concessionario dovrà inoltre provvedere ad assumere idonee coperture assicurative per tutti gli operatori, compresi i volontari che operano nell'immobile e relativa copertura RC conduzione del fabbricato e *all risks* (furto/incendio).

Il Concessionario sarà inoltre responsabile dei comportamenti dei propri associati, iscritti e tesserati, nonché del corretto utilizzo delle strutture e delle attrezzature, anche nel caso di corsi di insegnamento musicale o eventi aperti al pubblico. Il concessionario è altresì tenuto ad osservare e a far osservare ai suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, gli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici, per quanto compatibili, di cui al Codice di comportamento del Comune di Arconate, ai sensi dell'art. 54 comma 5 del D. Lgs. n. 165/2001. Il predetto codice è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Arconate.

Il Concessionario dovrà utilizzare, far utilizzare e gestire l'immobile in modo corretto, usando la diligenza del buon padre di famiglia ed esercitando la dovuta vigilanza sul corretto utilizzo da parte di terzi. Dovrà altresì rispettare le norme di sicurezza, di igiene, pubblico spettacolo, i regolamenti

comunali e le disposizioni di legge in materia, applicabili e compatibili con la natura dell'immobile. Salvo quanto riassume a carico del soggetto gestore ai sensi delle prescrizioni contenute in suddetto Avviso Pubblico, il Comune di Arconate si impegna ad effettuare tutti gli interventi di manutenzione straordinaria.

L'Amministrazione comunale si riserva n. 10 (dieci) giornate gratuite all'anno per eventi manifestazioni che il Comune intende organizzare all'interno dell'immobile.

Oltre a quanto sopra, fermi restando gli impegni derivanti dall'attività del concessionario e comunque nel rispetto delle esigenze di utilizzo dell'immobile dello stesso, l'Amministrazione comunale potrà chiedere al medesimo di far utilizzare l'immobile per manifestazioni o eventi, organizzate direttamente o indirettamente da Enti o Associazioni da essa autorizzati, per un massimo di 15 (quindici) giornate l'anno. A tale scopo dovrà essere dato un preavviso al concessionario di almeno 15 (quindici) giorni.

4. CANONE DI CONCESSIONE.

Stante le caratteristiche dell'immobile e gli oneri a carico del concessionario, come definiti e descritti nel presente Avviso, nonché in considerazione delle finalità di pubblico interesse come sopra delineate e dell'obbligo di assenza di finalità di lucro del soggetto concessionario, la concessione in uso dell'immobile sarà gratuita per tutta la durata della convenzione, ma con l'obbligo per i soggetti interessati di realizzare specifiche proposte progettuali per eventi musicali gratuiti a favore della cittadinanza, di cui al progetto tecnico presentato in sede di offerta come meglio specificato infra, del valore minimo non inferiore ad € 2.000,00.

5. RESPONSABILITÀ E GARANZIE DEL SOGGETTO GESTORE.

Il Concessionario sarà tenuto alla stipula di apposita polizza assicurativa per responsabilità civile di tipo "all risk" emessa da primaria compagnia di assicurazione a copertura della responsabilità civile derivante dall'esecuzione della convenzione con un massimale unico per sinistro non inferiore ai limiti stabiliti dalla Legge, senza limite per persone e cose, da trasmettere in copia alla Amministrazione Comunale prima dell'inizio della concessione.

Con la firma della Convenzione, il Concessionario diventa ai sensi di legge consegnatario responsabile e custode della proprietà comunale, al fine di garantire il corretto utilizzo dell'immobile in armonia con gli scopi e con le caratteristiche tecniche, funzionali e di capienza dell'immobile medesimo, che dovrà pertanto essere conservato in buono stato di efficienza, salvo il normale deperimento d'uso.

Il Concessionario assume, sia verso i terzi che verso il Comune, ogni responsabilità per danni a persone o cose causate o occasionati dall'utilizzo dell'Immobile negli orari di propria competenza e dall'espletamento di tutte le attività proprie, esonerando pertanto completamente il Comune da ogni e qualsivoglia responsabilità sia diretta che indiretta, interamente e senza riserve ed eccezioni.

6. DURATA DELLA CONCESSIONE.

La concessione in uso dell'immobile "Villa Maggiolini" ha durata di cinque anni, con decorrenza dalla data di sottoscrizione della convenzione.

Il Comune si riserva la facoltà di rescindere anticipatamente la convenzione nel caso in cui il soggetto gestore risultasse inadempiente agli obblighi ed oneri previsti, previo invio di comunicazione ricettizia e con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni.

7. SOGGETTI CHE POSSONO PRESENTARE ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO.

La presente procedura è riservata a Enti e associazioni.

L'immobile in oggetto potrà essere concesso in uso sia in presenza di offerte singole sia in presenza di offerte presentate da raggruppamenti temporanei di associazioni riconducibili alle categorie precedentemente indicate, ancorché non ancora formalmente costituiti. Tutte le associazioni parte del raggruppamento dovranno essere in possesso dei requisiti di ammissione di ordine generale e speciale di seguito indicati.

I partecipanti alla presente selezione, a pena di esclusione dalla procedura, dovranno inoltre essere in possesso dei seguenti requisiti:

- non avere scopo di lucro, in base allo Statuto e/o atto costitutivo;
- oggetto sociale della propria attività attinente all'oggetto della procedura (insegnamento, promozione, valorizzazione della musica) ed idoneo ad essere praticato nell'immobile in oggetto, in base allo Statuto e/o atto costitutivo e/o visura camerale;
- Requisiti di idoneità di ordine generale: possesso dei requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione di cui al D.lgs. 36/2023, a cui si rinvia espressamente, ed essere in regola con gli eventuali obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (Durc), se sottoposti agli obblighi;

- non essere incorsi in gravi inadempienze in un precedente rapporto con L'Amministrazione comunale nella gestione di immobili comunali;
- non risultare morosi nei confronti dell'Amministrazione comunale. Tale requisito può essere superato nel caso in cui il richiedente, unitamente alla domanda di partecipazione, presenti un congruo piano di rientro;
- non essere proprietari di beni immobili adibiti a sede sociale e/o allo svolgimento di attività musicali inerenti all'oggetto della concessione (sala prove, attività didattiche-formative ecc.).

A tal fine, in sede di verifica dei requisiti, l'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere ogni documento a comprova delle dichiarazioni rese. Tutti i requisiti devono sussistere al momento della richiesta di partecipazione e dovranno essere mantenuti per tutta la durata della concessione, pena risoluzione della stessa. In caso di partecipazione in raggruppamento i sopracitati requisiti dovranno essere posseduti da tutti i soggetti appartenenti al raggruppamento.

8. OBBLIGO DI SOPRALLUOGO.

Il sopralluogo presso l'immobile è obbligatorio, tenuto conto che è necessario che la manifestazione di interesse alla gestione del medesimo venga formulata soltanto a seguito di una visita dei luoghi, in considerazione anche del fatto che essi vengono concessi nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano. La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura. Si ritiene necessaria la presa visione dei locali, delle strutture, degli arredi, delle attrezzature in dotazione e di tutte le circostanze e gli elementi di fatto e di luogo che possano influire sulla formulazione dell'offerta e sulla futura gestione ed utilizzo. Il sopralluogo nei locali consente infatti ai concorrenti di formulare una domanda di partecipazione consapevole e più aderente alle necessità dell'immobile. Le richieste di sopralluogo dovranno essere trasmesse al Comune di Arconate via PEC all'indirizzo comune.arconate@postecert.it almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima di quello in cui si chiede di effettuare il sopralluogo e dovranno contenere i nominativi degli incaricati che prenderanno parte al sopralluogo nonché un riferimento telefonico degli stessi o dell'ufficio da cui dipendono.

Il Comune di Arconate darà risposta alle richieste di sopralluogo entro due giorni lavorativi dalla ricezione delle stesse, secondo l'ordine di ricezione al protocollo. Nel caso la data richiesta non fosse disponibile il Comune di Arconate si riserva la possibilità di proporre la data disponibile più vicina a quella richiesta, previa eventuale verifica delle disponibilità dell'operatore economicorichiedente.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico/presidente/amministratore in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

Il Comune di Arconate rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo. Suddetta attestazione dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione.

La mancata allegazione della presa visione dei luoghi oppure del certificato rilasciato dalla stazione appaltante attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione è sanabile mediante soccorso istruttorio.

9. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE.

L'affidamento in concessione d'uso dell'immobile comunale sito in Via Roma n.41 (angolo via Turati) denominato "Villa maggiolini" avviene con procedura ad evidenza pubblica nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, adeguata pubblicità e buon andamento, da svolgersi secondo le modalità descritte nel presente Avviso Pubblico.

Il Comune di Arconate valuterà con apposita commissione, da nominarsi dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, i progetti presentati dai soggetti interessati relativi alla gestione dell'immobile.

Resta stabilito sin d'ora che la presentazione della candidatura non genera alcun diritto o automatismo di affidamento da parte dell'Amministrazione comunale al Soggetto proponente. La partecipazione non costituisce inoltre prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento dei servizi che, invece dovrà essere dichiarato dall'interessato e accertato dal Comune di Arconate.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di sospendere, annullare o revocare in ogni momento l'intera procedura per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o per la modifica delle circostanze di fatto o dei presupposti giuridici su cui la procedura si basa, come anche di non procedere, a suo insindacabile giudizio, alla aggiudicazione della presente procedura qualora ritenga che nessuna delle offerte ottenute sia conveniente o rispondente alle proprie esigenze, senza che i concorrenti possano avanzare, in nessun caso pretese di sorta o vantare diritti a qualsivoglia rimborso, indennità compenso o risarcimento.

10. TERMINE, FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.

I soggetti che intendono partecipare alla procedura in oggetto dovranno far pervenire la propria proposta mediante consegna diretta a mano all'Ufficio Protocollo del Comune, negli orari di apertura al pubblico, entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 3 aprile 2024 (trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'Avviso) in un plico chiuso con l'indicazione del mittente, indirizzato al Comune, con la seguente dicitura: "CONCESSIONE IN USO VILLA MAGGIOLINI". Si invitano i concorrenti ad indicare sulla busta, oltre alla denominazione e l'oggetto della gara, l'indirizzo, il recapito telefonico e il codice fiscale dei partecipanti alla procedura. Resta inteso che la consegna del plico rimane ad esclusivo carico ed a esclusivo rischio del mittente. Ove per qualsiasi motivo il plico stesso non venga consegnato nella destinazione indicata nel termine suindicato il concorrente sarà escluso dalla gara. Non sarà pertanto ritenuta valida e non sarà accettata alcuna proposta pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al concorrente.

È in ogni caso responsabilità dei soggetti concorrenti la consegna tempestiva e completa dei documenti e delle informazioni richieste, ai sensi del presente avviso, pena l'esclusione dalla presente procedura. Nessun compenso/rimborso spetta ai concorrenti per la compilazione delle proposte o di qualsiasi altra documentazione presentata per partecipare alla procedura. Tutta la documentazione inviata resta acquisita agli atti del Comune e non verrà restituita neanche parzialmente.

Il suddetto plico sigillato dovrà contenere n. 3 (tre) buste distinte ed individuate rispettivamente dalle lettere "A", "B" e "C", recanti le seguenti indicazioni:

Busta A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.

Busta B - OFFERTA TECNICA.

Busta C - OFFERTA ECONOMICA.

1) La busta "A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" dovrà contenere la seguente documentazione:

a) dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, sottoscritta dal soggetto che chiede l'assegnazione, con allegata copia del documento di riconoscimento dello stesso, utilizzando il modello Allegato 1, attestante:

-di aver preso visione dell'immobile oggetto di affidamento. Occorrerà a tal fine allegare il verbale di avvenuto sopralluogo.

-di impegnarsi, ad avvenuta aggiudicazione, a stipulare apposita idonea polizza assicurativa "*all risk*", come specificato al punto 6;

-di possedere i requisiti di cui al d. Lgs. 36/2023 e l'inesistenza di condanne penali o di provvedimenti di cui al D. Lgs. 159/2011 c.d. "Codice Antimafia";

-di impegnarsi e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, a pena di risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento del Comune di Arconate, per quanto compatibili;

-ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Arconate nei suoi confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

-regolarità dei pagamenti e dei compensi dovuti e degli obblighi previdenziali ed assicurativi pervisti nei confronti dei dipendenti o di altri soggetti;

- il possesso dei requisiti di cui al punto 7.

b) copia dello statuto o dell'atto costitutivo dell'Associazione o di ogni Associazione appartenente all'eventuale raggruppamento e ogni altra documentazione a comprova del possesso dei requisiti per lo svolgimento dell'attività di insegnamento e promozione musicale.

2) La Busta "B - OFFERTA TECNICA" dovrà contenere la seguente documentazione: curriculum dell'associazione, unitamente al progetto di gestione e valorizzazione e promozione della musica che si intende espletare nell'immobile. Con riferimento al curriculum ed alla qualità del progetto di gestione, il concorrente sarà valutato in base alle dichiarazioni rese, richieste nella tabella di seguito riportata ed in base ai "criteri di valutazione" ivi indicati. L'offerta tecnica dovrà essere redatta seguendo lo schema riportato nella tabella di cui al punto 11.

Tutti i documenti facenti parte dell'offerta tecnica, a pena di inammissibilità, devono essere sottoscritti dal legale Rappresentante dell'Associazione, con allegata copia del documento di riconoscimento del medesimo in corso di validità.

La proposta di realizzazione dei progetti ed eventi musicali a favore della cittadinanza non dovrà contenere alcuna indicazione dei costi da sostenere.

3) La busta "OFFERTA ECONOMICA" dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione: l'offerta economica relativa ai progetti ed agli eventi che si intendono realizzare gratuitamente a favore della collettività e dovrà essere espressa in termini economici, del valore minimo di € 2.000,00.

Il documento contenente l'offerta dovrà essere sottoscritto dal legale Rappresentante dell'Associazione, con allegata copia del documento di riconoscimento del medesimo in corso di validità.

11. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.

Nel caso di presentazione di una sola proposta di gestione non si procederà ad assegnare alcun punteggio al concorrente e verrà disposta l'aggiudicazione in favore dello stesso, ove detta proposta venga ritenuta congrua e conveniente per il Comune di Arconate.

Nel caso di presentazione di due o più offerte, si procederà alla selezione della migliore offerta sulla base dei seguenti elementi, criteri e punteggi, con possibilità di assegnazione massima di 100 punti.

OFFERTA TECNICA MAX 80 PUNTI

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con relativa ripartizione dei punteggi.

L'offerta tecnica consiste in una relazione tecnica illustrante il progetto, che dovrà essere redatta in maniera chiara, dettagliata ed utile per consentire l'attribuzione dei punteggi da parte della commissione giudicatrice, in non più di 15 facciate (oltre agli allegati espressamente richiesti) in formato A4 (utilizzando in carattere "arial" o "times new roman" in corpo 12), in aggiunta a eventuali tabelle, grafici, immagini, foto ecc.

Nella compilazione dell'offerta tecnica, redatta tenendo conto dell'ordine ed indicazione dei parametri di cui ai successivi punti, si raccomanda semplicità, sintesi e concretezza, adeguatezza e congruità, evitando di inviare formulazioni standardizzate, teoriche ed astratte (da manuale) e non aventi attinenza diretta.

Quanto dichiarato nell'offerta tecnica costituisce obbligazione contrattuale vincolante in caso di aggiudicazione.

La valutazione dei parametri qualitativi (massimo punteggio attribuibile 80) verrà eseguita ad insindacabile giudizio dalla Commissione di gara, sulla base dei seguenti criteri dettagliati

	<i>Criteria di valutazione</i>	<i>punteggio massimo attribuibile</i>
A)	Numero di iscritti alla data del 31/12/2023, con attribuzione del punteggio relativo numero di iscritti. Nel caso di raggruppamento di associazioni dovrà essere dichiarato il valore relativo alla sommatoria dei tesserati di ciascuna Associazione.	Fino a 10 punti
A1	Fino a 20 iscritti /tesserati	1 punto
A2	Più di 20 iscritti /tesserati	2 punti
A3	Più di 40 iscritti /tesserati	4 punti
A4	Più di 60 iscritti /tesserati	6 punti
A5	Più di 80 iscritti /tesserati	8 punti
A6	Più di 100 iscritti /tesserati	10 punti
B)	Anni di esperienza maturata nel settore della musica. Si fa riferimento al periodo complessivo in termini di anni, interi e non parziali, di organizzazione di corsi di insegnamento musicale, con attribuzione del punteggio relativo al proprio periodo di tempo complessivo. I partecipanti dovranno quindi dichiarare e comprovare la propria esperienza pregressa in numero di anni	Fino a 10 punti

	nella prativa musicale.	
B1	Esperienze pregresse documentate da 1 a ad oltre 10 anni. Viene attribuito un punteggio di 1,00 per ogni anno di gestione sino ad un massimo di 10 punti per 10 anni e oltre di gestione.	1 punto per ogni anno di esperienza fino ad un massimo di 10 punti per un'esperienza di 10 anni o oltre
C	Progetto didattico - formativo (contenuti, metodi, articolazione).	Fino a punti 20
C1	Si dovranno illustrare le metodologie didattiche che si intendono applicare, l'articolazione delle aree e dei corsi di insegnamento musicali e strumentali e vocali che si intendono attivare, le modalità organizzative e di funzionamento degli insegnamenti durante l'anno scolastico, l'eventuale suddivisione incorsi degli insegnamenti, sia con le lezioni collettive sia individuali. Verranno valutati: qualità di progetto, grado di dettaglio, chiarezza nella definizione degli obiettivi; articolazione coerente e realistica delle attività previste, risorse impiegate e organizzative.	
D	Attività complementari di arricchimento dell'offerta formativa. Attivazione di iniziative volte a favorire l'avvicinamento allo studio e alla cultura musicale a favore di bambini e ragazzi e fasce deboli della cittadinanza, come anziani e disabili o soggetti segnalati dai servizi sociali.	Fino a 20 punti
D1	Descrizione di attività formative e/o culturali complementari quali laboratori, stages ad alta formazione, collaborazione e progetti con scuole de territorio o con altre realtà culturali e istituzionali, con finalità di inclusione di soggetti in condizione di svantaggio. Verranno valutati: grado di dettaglio, fattibilità, versatilità, innovatività ed efficacia della proposta, capacità della stessa di rispondere ad esigenze specifiche degli utenti e di contribuire al coinvolgimento dei diversi soggetti del territorio.	
E	Organizzazione di eventi musicali gratuiti per la cittadinanza.	Fino a 20 punti
E1	Descrizione delle iniziative proposte a titolo gratuito a favore della cittadinanza, da realizzarsi dentro e fuori la Villa Maggiolini. Verranno valutati il numero e le caratteristiche degli eventi proposti.	

Per l'attribuzione dei punteggi e sub-punteggi relativi all'offerta tecnico-qualitativa non tabellari, la Commissione procederà applicando al punteggio massimo previsto un coefficiente compreso tra 0 e 1, stabilito come segue:

- Valutazione: Ottimo, Coefficiente: 1, valutazione sintetica: l'elemento valutato è ritenuto molto significativo, qualificante e completo rispetto ai risultati attesi ed alle prestazioni previste;
- Valutazione: Buono, Coefficiente: da 0,8 a 0,9, valutazione sintetica: l'elemento valutato è ritenuto significativo e adeguato rispetto ai risultati attesi ed alle prestazioni previste;
- Valutazione: Sufficiente, coefficiente: da 0,6 a 0,7, valutazione sintetica: l'elemento valutato è ritenuto adeguato rispetto ai risultati attesi ed alle prestazioni previste;
- valutazione: mediocre, coefficiente da 0,4 a 0,5, valutazione sintetica: l'elemento valutato è ritenuto scarsamente adeguato rispetto ai risultati attesi ed alle prestazioni previste;

-Valutazione “scarso”, Coefficiente: da 0,1 a 0,3, valutazione sintetica: l'elemento valutato è ritenuto inadeguato e non significativo rispetto ai risultati attesi ed alle prestazioni previste;

-Valutazione: inadeguato, coefficiente 0,00, valutazione sintetica: l'elemento valutato è ritenuto non valutabile in quanto non conforme con le prestazioni previste.

La commissione procederà, quindi, a determinare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni elemento da parte dei commissari. Tali coefficienti attribuiti saranno poi moltiplicati per il punteggio massimo indicato per ogni criterio.

OFFERTA ECONOMICA MAX 20 PUNTI:

Come sopra indicato, l'offerta economica deve essere relativa al valore dei progetti e degli eventi musicali che si intendono realizzare gratuitamente a favore della cittadinanza e dovrà essere espressa in termini economici, con previsione delle singole voci di spesa previste.

Per l'offerta economica, all'Ente o all'Associazione che offre il maggior importo relativo agli investimenti programmati sono attribuiti 20 punti, mentre alle rimanenti proposte sarà attribuito un punteggio decrescente in ordine inversamente proporzionale, come esemplificato con la seguente formula:

$$\text{punteggio attribuito} = (\text{Valore economico proposto} / \text{Valore economico più alto}) \times 20$$

A parità di punteggio sarà preferito il soggetto con il punteggio più alto nell'Offerta tecnica e, in caso di ulteriore parità sarà preferito il soggetto con il punteggio più alto attribuito al criterio C) progetto didattico e formativo.

12. MODALITA' DI ESAME DELLE OFFERTE.

La Commissione tecnica di valutazione, costituita successivamente al termine di scadenza per la presentazione delle offerte, comunica a mezzo di pubblicazione sul sito internet del Comune (Albo pretorio online, Amministrazione Trasparente, e home page) con almeno tre giorni di anticipo, la sede, la data e l'orario in cui avverrà la prima seduta pubblica. Tale comunicazione vale come notifica.

Nel giorno stabilito la Commissione procederà - in seduta pubblica - alla verifica della regolarità ed ammissibilità dei plichi pervenuti, all'esame della documentazione di cui alla Busta A e alla verifica formale della documentazione contenuta nella Busta B, relativamente ai concorrenti ammessi; successivamente la Commissione aggiornerà la seduta ad altra successiva, anche nella stessa giornata, per gli ulteriori adempimenti. Tutte le sedute sono pubbliche, ad eccezione di quelle relative all'esame dell'offerta tecnica. Terminata la valutazione delle offerte tecniche, la Commissione procederà, in seduta pubblica, preventivamente comunicata, a divulgare i punteggi attribuiti a tutti i concorrenti ed alla apertura delle buste contenenti le offerte economiche contenute nella Busta C. Nella stessa seduta pubblica la Commissione provvederà a stilare la graduatoria risultante dalla valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e procederà all'individuazione dei soggetti assegnatari. La Commissione attribuisce il punteggio totale alle offerte valide e redige una graduatoria.

13. PUBBLICITA' ED ALTRE INFORMAZIONI.

La partecipazione alla procedura in oggetto comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e le clausole contenute nel presente Avviso e nella documentazione relativa.

Tutti i concorrenti s'intendono edotti delle condizioni di cui al presente documento, dandosi atto che per tutto quanto in esso non specificato si fa espresso rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia in quanto applicabili. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese inerenti alla stipula della convenzione.

Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta sanzioni penali ex art. 76 D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni e costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione a successive gare. In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l'Amministrazione Comunale potrà inoltre procedere a verifiche d'ufficio anche per i partecipanti non aggiudicatari.

Qualsiasi quesito in merito alla procedura in oggetto deve essere inviato a mezzo PEC all'indirizzo comune.arconate@postecert.it.

Resta stabilito che la presentazione della candidatura non genera alcun diritto o automatismo di partecipazione ad altre procedure di affidamento sia di tipo negoziale che pubblico.

Il presente Avviso, nel rispetto del principio della pubblicità e della trasparenza, viene pubblicato per 30 (trenta) giorni consecutivi sul sito istituzionale del Comune di Arconate, nella sezione “Albo pretorio online” e nella sezione “Amministrazione trasparente - Bandi di gara e contratti”.

Tutte le informazioni, le modifiche e le integrazioni relative al presente avviso, nonché ogni comunicazione inerente alla procedura saranno effettuate esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Arconate. Tale forma di pubblicità sostituisce la comunicazione individuale ai candidati ed ha valore di notifica ad ogni effetto di legge.

Il concessionario, ai sensi di quanto disciplinato all'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n.165/2001, non si deve avvalere, pena la risoluzione di diritto della convenzione stessa, dell'attività lavorativa o

professionale di soggetti che abbiano cessato, nell'ultimo triennio, un rapporto di dipendenza con la Amministrazione stessa, esercitando poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 REG. UE 679/2016 E DEL D.LGS. N. 196/2003 COME MODIFICATO DAL D.LGS. N. 101/2018.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, il Comune di Arconate in qualità di Titolare del trattamento, fornisce le seguenti informazioni:

- Il trattamento dei dati personali, da parte del Comune di Arconate, forniti dai candidati è finalizzato unicamente allo svolgimento del procedimento di cui al presente avviso pubblico ed alle attività ed esso conseguenti e correlate. I dati forniti saranno trattati con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti ad essa relativi.
- I dati personali raccolti ai fini della presente procedura sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente per finalità istituzionali, precontrattuale e contrattuale e per i connessi eventuali obblighi di legge, anche successivamente alla selezione per la gestione dell'eventuale rapporto contrattuale instauratosi con l'Amministrazione;
- Il trattamento sarà effettuato da soggetti appositamente incaricati ed impegnati alla riservatezza sia in formato cartaceo che con l'utilizzo di procedure informatizzate, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da tutelare e garantire la sicurezza e riservatezza dei dati forniti, e nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità;
- Il conferimento dei dati è necessario per lo svolgimento degli adempimenti procedurali pertanto la loro mancata indicazione comporta l'impossibilità di effettuare la relativa istruttoria;
- I dati conferiti potranno essere comunicati ad Enti pubblici (Agenzia delle Entrate - Ordini professionali - Enti Previdenziali) per adempimenti procedurali e per attività di verifica;
- Con la sottoscrizione della domanda i candidati autorizzano l'Amministrazione a trattare i dati personali per le finalità sopra specificate.

Per ogni comunicazione, ai sensi del citato Reg. UE 2016/679, il Titolare mette a disposizione l'indirizzo mail: dpo@comune.arconate.mi.it.

Per ogni maggiore informazione circa i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (DPO) del Comune di Arconate, nonché in merito al trattamento, conservazione dei dati personali e per l'esercizio dei diritti di cui agli art. 15 e ss Reg. UE 679/2016, l'interessato potrà visitare il sito www.comune.arconate.mi.it accedendo alla sezione privacy.