

Allegato A

AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO INTERESSATO ALLA PROMOZIONE E GESTIONE DELLE APERTURE FESTIVE E FIERALI DELLA STRUTTURA BARCHESSONE VECCHIO DI SAN MARTINO SPINO (MIRANDOLA) – ANNI 2024-25

Il Comune di Mirandola, in esecuzione della Deliberazione di Giunta n. 266 del 29/12/2023, intende individuare un soggetto interessato a promuovere e gestire le aperture al pubblico della struttura del Barchessone Vecchio, sito in via Zanzur 36/A, San Martino Spino, Mirandola (MO) per gli anni 2024-25.

Art. 1 Oggetto

Il Comune di Mirandola intende individuare un ente del Terzo Settore non commerciale APS/ODV per la gestione delle aperture al pubblico del Barchessone Vecchio di San Martino Spino, sito in via Zanzur 36/A, a supporto delle attività del CEAS "La Raganella" e del Servizio Promozione e Accoglienza Turistica. Il Comune precisa che il conseguente affidamento per l'erogazione di attività di gestione del Barchessone Vecchio, viene declinata nei patti e condizioni descritti nella convenzione - Allegato C.

Le attività cui il gestore dovrà attenersi sono:

- gestione dei locali ed aree esterne;
- gestione attività con il pubblico e accoglienza;
- gestione dei beni in utilizzo;
- acquisizione, registrazione e conservazione dei dati relativi ai visitatori e partecipanti alle iniziative.
- gestione e accompagnamento di gruppi nella ZPS Valli Mirandolesi (percorsi guidati presso Barchessone Portovecchio e Barbriere, percorso sonoro "Sulle Valli Mirandolesi")

Durante la stagione di apertura del Barchessone Vecchio, il Comune di Mirandola organizzerà un programma di attività annuali (mostre, laboratori, conferenze, biciclettate, spettacoli ed iniziative varie) a cui darà diffusione tramite i propri canali comunicativi.

La pulizia dei locali interni e la manutenzione degli spazi esterni è a cura del Comune di Mirandola e della Coop Agricola O. Focherini di San Martino Spino proprietaria dei terreni.

Art. 2 Durata del servizio di apertura

La prestazione di servizio avrà durata di 2 anni (2024 e 2025), a decorrere indicativamente dal 15/03/2024 al 31/12/2025.

La prestazione sarà prorogabile per ulteriori 2 anni (2026-2027).

La richiesta di proroga della convenzione, agli stessi patti e condizioni di quella originaria, sarà avanzata dall'Amministrazione entro i trenta giorni antecedenti la sua scadenza.

La struttura del Barchessone sarà aperta al pubblico dal 30 marzo al 27 ottobre 2024 (con periodo di chiusura estiva dal 3 al 18 agosto 2024) e dal 29 marzo al 26 ottobre 2025 (con periodo di chiusura estiva dal 2 al 17 agosto 2025).

Gli orari di apertura sono stabiliti dal Comune di Mirandola come di seguito: apertura tutti i fine settimana (sabato e domenica) e giorni festivi dalle ore 15:30 alle ore 19:30 nel periodo di apertura della struttura al pubblico. L'amministrazione potrà richiedere aperture occasionali e straordinarie all'infuori della stagione di apertura, nel caso in cui pervengano richieste per ulteriori conferenze o iniziative. Il totale delle ore da svolgere non sarà superiore alle 270 ore complessive di apertura.

Art. 3 Destinatari e requisiti per la partecipazione

La partecipazione alla presente procedura è riservata alle Associazioni di Promozione Sociale ed Associazioni di Volontariato di cui all'art. 4 del D.Lgs n. 117 del 3/07/2017 e del successivo D.M. n. 72 del 31/03/2021 in forma singola, o riunite (o che intendono riunirsi) in associazione temporanea di scopo, nella condizione di contrarre con la pubblica amministrazione secondo la vigente normativa. Le Associazioni dovranno quindi essere iscritte al Registro Regionale delle organizzazioni di volontariato e di promozione sociale o al Registro Unico Nazionale (RUNTS).

Nel caso le associazioni partecipanti abbiano dipendenti o collaboratori retribuiti, devono rispettare, nei confronti di questi, tutte le leggi, i regolamenti, i Contratti Collettivi e ogni altra norma relativa al rapporto di lavoro ed, in particolare, le disposizioni previdenziali, assicurative ed in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro secondo quanto previsto dal D.Lgs.81/2008.

I soggetti interessati possono presentare anche domanda di partecipazione in associazione temporanea con altre associazioni, a cui potranno essere affidati dall'associazione compiti operativi e di supporto compatibili con la conduzione dell'attività, ferma restando la responsabilità complessiva in capo all'Associazione capogruppo.

I soggetti interessati Enti del Terzo Settore non commerciali APS/ODV dovranno presentare un proprio **PROGETTO** che riassume:

1. la proposta progettuale dettagliata di gestione del Barchessone Vecchio e idee innovative di gestione e accoglienza dei visitatori;
2. la proposta inerente alle risorse umane impiegate nella gestione delle aperture del Barchessone Vecchio;
3. l'esperienze pregresse nell'ambito dell'accoglienza e organizzazione di eventi.

Art. 4 Condizioni di realizzazione del servizio di apertura

Per la realizzazione del servizio in oggetto, dovranno essere svolte le seguenti attività da parte dell'associazione:

- attività di custodia della struttura Barchessone Vecchio nelle giornate o serate di apertura al pubblico (indicativamente di sabato o domenica pomeriggio orario 15.30-19.30 oppure in occasione di serate/iniziativa organizzate dall'Amministrazione anche al di fuori del normale orario di apertura al pubblico) con almeno **due incaricati presenti per turno**;
- attività di informazione e valorizzazione in merito alla struttura, ma anche a tutto l'ambito del territorio delle Valli mirandolesi e dei Barchessoni Portovecchio, Barbieri e Casa Arginone;
- attività di gestione di iniziative pubbliche e laboratori creativi ed ambientali per famiglie, incentrati sui temi storici, ambientali e geomorfologici delle Valli, attività costruite con il supporto del CEAS "La Raganella". Gli incaricati dovranno proporre ai visitatori le attività, iniziative e i laboratori elaborati con il CEAS ed essere di supporto per la loro realizzazione nell'ambito dell'orario di apertura della struttura;
- attività di gestione della sala polivalente del Barchessone Vecchio, del noleggio biciclette, del percorso sonoro "Sulle Valli mirandolesi" (un percorso naturalistico teatralizzato che racconta le Valli e che può essere realizzato dai visitatori accompagnandoli attraverso l'utilizzo delle biciclette a noleggio e di audioguide), del "Fitomuseo delle Valli" (un percorso di conoscenza delle specie vegetali strutturato con pannelli e QR code all'interno della Cooperativa Focherini), dell'Archivio di Fabio Reggiani, di accompagnamento di gruppi presso i Barchessoni Portovecchio e Barbieri e di eventuali visite guidate su richiesta tramite Guida Ambientale Escursionistica specializzata.

Art. 5 Impegni del Comune di Mirandola e rimborso

Il Comune di Mirandola si impegna a fornire tutto il materiale necessario allo svolgimento delle attività del precedente art.4.

Il Comune di Mirandola provvederà a riconoscere a titolo di rimborso del servizio reso, la somma annuale di euro 13.000,00 per ciascuna annualità 2024 e 2025. Tale importo è calcolato sulla base delle precedenti annualità e potrà essere corrisposto in tre pagamenti ogni tre mensilità a fronte della rendicontazione delle ore e spese effettivamente sostenute e documentate.

Le prestazioni richieste potranno subire rinnovo per ulteriori 2 anni (2026 e 2027) agli stessi patti e condizioni della presente manifestazione.

Art. 6 Sopralluogo

È possibile richiedere un sopralluogo, da svolgersi separatamente da ciascun interessato, da effettuarsi da parte del legale rappresentante o di un suo delegato (munito di apposita delega a firma del rappresentante legale e di fotocopia del documento di identità valido di quest'ultimo) per prendere visione della struttura e dell'attività dove si svolgeranno le stesse, previo appuntamento con il personale incaricato del CEAS "La Raganella" e Servizio Promozione e Accoglienza Turistica - email: federica.collari@comune.mirandola.mo.it

Art. 7 Termini e modalità di presentazione delle domande

Per partecipare, le Associazioni dovranno presentare apposito plico, a pena di esclusione **entro e non oltre le ore 12:00 del 9/02/2024**, in uno dei seguenti modi:

- mediante consegna a mano direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Mirandola, via Giolitti 22, Mirandola
- con raccomandata A. R. a mezzo di servizio postale;
- a mezzo di agenzia di recapito autorizzata, con ricevuta di ritorno;
- via PEC (comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it)

Sul plico dovrà essere riportata all'esterno, oltre all'intestazione del mittente e all'indirizzo dello stesso, la dicitura **"PROPOSTA PER LA PROMOZIONE E GESTIONE DELLE APERTURE FESTIVE E FERIALI DELLA STRUTTURA BARCHESSONE VECCHIO"**.

L'invio della candidatura è a totale ed esclusivo rischio del mittente e rimane esclusa ogni responsabilità del Comune di Mirandola ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi motivo, l'istanza non pervenga entro il termine di scadenza all'indirizzo di destinazione.

In tale plico i concorrenti dovranno obbligatoriamente inserire, pena l'esclusione della domanda:

- la domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse contenente dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante o da persona abilitata a impegnare legalmente il soggetto richiedente e corredata da copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore;
- scheda progettuale, con tutte le indicazioni utili per permetterne una oggettiva valutazione, secondo i criteri sopra specificati.

Art. 8 Valutazione delle proposte progettuali e criteri di valutazione

Una Commissione tecnica, presieduta dal Responsabile del Procedimento e nominata con successivo provvedimento, provvederà a valutare le proposte progettuali pervenute e ritenute

ammissibili alla presente procedura, secondo i criteri e i relativi punteggi come di seguito specificato:

n.	Criteri di valutazione	Punti max		Sub-criteri di valutazione	Punteggio
1	Proposta progettuale dettagliata di gestione del Barchessone Vecchio e idee innovative di gestione e accoglienza dei visitatori	40	1.1	La proposta dovrà dettagliare, in coerenza con quanto stabilito dalla Convenzione – allegato C, le modalità di gestione delle aperture della struttura Barchessone Vecchio e le modalità di gestione delle attività connesse alle aperture e in fruizione al pubblico (le attività e iniziative saranno programmate dal Comune di Mirandola), e indicare ogni azione che si intende mettere in atto per gestire l'accoglienza al pubblico, la distribuzione dei gadget forniti dal Comune, la gestione del noleggio biciclette, la gestione dell'archivio Reggiani e del percorso sonoro "Sulle Valli mirandolesi", del "Fitomuseo delle Valli", dell'Archivio di Fabio Reggiani e l'accompagnamento di gruppi presso i Barchessoni Portovecchio e Barbieri.	20
			1.2	La proposta dovrà inoltre evidenziare idee innovative per la gestione dell'accoglienza e dei servizi offerti ai visitatori (a titolo esemplificativo e non esaustivo le idee innovative potranno riguardare l'organizzazione e la gestione di laboratori per famiglie con cadenza mensile).	15
			1.3	La proposta potrà altresì specificare come si intende gestire la comunicazione degli eventi e attraverso quali canali darne diffusione.	5
2	Proposta inerente alle risorse umane impiegate nella gestione delle aperture del Barchessone Vecchio	50	2.1	La proposta dovrà evidenziare in particolare le risorse umane messe a disposizione (numero incaricati, caratteristiche, ruolo, funzioni, coperture assicurative) e il coinvolgimento del volontariato nella gestione.	25
			2.2	La proposta dovrà evidenziare la presenza di un almeno un operatore GAE (Guida Ambientale Escursionistica) per accogliere e accompagnare i visitatori in brevi escursioni nei pressi della struttura.	10
			2.3	La proposta dovrà evidenziare la presenza o meno di personale o volontari dell'associazione che hanno già svolto attività di apertura della struttura del Barchessone Vecchio.	10
			2.4	La proposta potrà evidenziare l'eventuale impiego nelle mansioni di disoccupati iscritti nelle liste anagrafiche e delle persone disabili iscritte nelle liste di collocamento mirato, persone svantaggiate.	5
3	Esperienza pregressa	10	3.1	La proposta dovrà elencare ed esplicitare le eventuali precedenti esperienze maturate in attività/iniziativa analoghe a quelle oggetto dell'avviso e collegate al tema dell'accoglienza e della gestione di eventi. A corredo della relazione il concorrente potrà allegare documentazione fotografica o link ai progetti eseguiti, o altro materiale che si ritiene utile per meglio illustrare le esperienze maturate.	10
					100

È prevista una soglia minima di sbarramento pari a 40/100 per il punteggio di valutazione della scheda progettuale, pertanto l'associazione sarà esclusa dalla procedura nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

In particolare sarà attribuita una valutazione tra 0 e 1 espressa in valori centesimali a ciascun criterio di valutazione come sopra, secondo la seguente articolazione:

Valutazione	Coefficiente	Giudizio sintetico
Non valutabile	0,00	La qualità della proposta progettuale risulta del tutto non significativa e non rispondente a quanto richiesto nell'avviso.
Parzialmente adeguato	0,20	La qualità della proposta progettuale è valutata poco pertinente e non sufficientemente efficace rispetto a quanto richiesto nell'avviso.
Sufficiente	0,40	La qualità della proposta progettuale è ritenuta sufficiente rispetto a quanto richiesto nell'avviso.
Discreta	0,60	La qualità della proposta progettuale è ritenuta apprezzabile rispetto a quanto richiesto nell'avviso.
Buono	0,80	La qualità della proposta progettuale risulta significativa e rilevante rispetto a quanto richiesto nell'avviso.
Ottimo	1,00	La qualità della proposta progettuale risulta completa sotto ogni aspetto di valutazione, qualificante e con un pieno soddisfacimento rispetto a quanto richiesto nell'avviso.

- terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procederà con la trasformazione della media dei coefficienti attribuiti ad ogni elemento.

- calcolati i vari coefficienti, si procederà alla sommatoria dei punteggi parziali ottenuti derivanti dalla moltiplicazione dei pesi associati ai vari criteri con i coefficienti prima calcolati. Ai fini del calcolo e sarà applicata la seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

- C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);
- n = numero totale dei requisiti;
- W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);
- V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;
- Σ_n = sommatoria.

Art. 9 - Informativa ai sensi del Regolamento U.E. n. 2016/679 e dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003

A norma di quanto prescritto dal Regolamento U.E. n. 2016/679 (art. 13), si informa che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mirandola con sede in via Giolitti, 22 - T. 0535 29511 - F. 0535 29538 - info@comune.mirandola.mo.it - comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it - www.comune.mirandola.mo.it

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Promozione e Accoglienza Turistica, Dott.ssa Sabrina Rebecchi - T. 0535 29.724 - F. 0535 29.538 - sabrina.rebecchi@comune.mirandola.mo.it - comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it

I dati personali sono raccolti dal Servizio Promozione e Accoglienza Turistica esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Il conferimento dei tali dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di san-

zioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge.

I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi ai soggetti previsti dalla Legge n. 241/1990 sull'accesso agli atti Amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge; ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente; a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata. I dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013.

I dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio e saranno conservati nel rispetto dei termini previsti dal Piano di Conservazione del Comune di Mirandola, consultabile sul sito Internet istituzionale dell'Ente. L'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati è Alice Incerti contattabile all'indirizzo di posta elettronica rpd@comune.mirandola.mo.it.

Eventuali reclami andranno proposti all'Autorità di Controllo, Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma - T. 06 696771 - F. 06 696773785 - garante@gpdp.it - protocollo@pec.gpdp.it - www.garanteprivacy.it

L'informativa estesa è consultabile online sul sito www.comune.mirandola.mo.it

Art.10 – Pubblicazione

Il presente Avviso, pubblicato **fino alle ore 12.00 del 9 febbraio 2024** per almeno 21 giorni, è disponibile sul sito del Comune di Mirandola al seguente indirizzo:

<http://www.comunemirandola.mo.it> nonché all'Albo Pretorio on-line.

Per ulteriori informazioni sarà possibile contattare la collega dott.ssa Federica Collari ai seguenti riferimenti:

Servizio Promozione e Accoglienza Turistica – CEAS “La Raganella”,

c/o Comune di Mirandola, Via Giolitti 22 - 41037 Mirandola (MO)

tel. 0535 29507 - e.mail: federica.collari@comune.mirandola.mo.it

Mirandola, 19/01/2024

La Responsabile del Servizio Promozione e Accoglienza Turistica
e CEAS “La Raganella”
dott.ssa Sabrina Rebecchi
(documento firmato digitalmente)