



CITTÀ DI ARIANO IRPINO

Provincia di Avellino
AREA AMMINISTRATIVA
Settore Servizi al Cittadino
SERVIZIO CULTURA



Prot. n. 6122 del 02.03.2020

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI APERTURA, CHIUSURA, ASSISTENZA ED INFORMAZIONI AL PUBBLICO PRESSO IL MUSEO DELLA CIVILTÀ' NORMANNA ED IL MUSEO CIVICO E DELLA CERAMICA DI ARIANO IRPINO

Codice C.I.G.: Z002C33293

Come da Determinazione Dirigenziale n. 119 del 28.02.2020 – Registro Generale n. 329 del 28.02.2020, questa Amministrazione Comunale intende procedere, tramite manifestazione di interesse ex artt. 36, comma 2, lett. a) e 124 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., all'affidamento dei servizi di apertura, chiusura, assistenza ed informazioni al pubblico presso il Museo della Civiltà Normanna, ubicato all'interno del Castello Normanno nella Villa Comunale e del Museo Civico e della Ceramica, sito alla via R. D'Afflitto. La procedura è riservata alle Associazioni Culturali ed è regolata come di seguito:

ARTICOLO 1 – AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Ariano Irpino – Area Amministrativa – Settore Servizi al Cittadino – Piazza Plebiscito – 83031 Ariano Irpino (AV) – tel. 0825 875121 – fax 0825 875147 – sito internet: www.comunediariano.it – PEC: protocollo.arianoirpino@asmepec.it - Codice Fiscale: 81000350645 – Partita I.V.A.: 00281220640.

ARTICOLO 2 – CATEGORIA DEI SERVIZI

Allegato IX del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ii..

ARTICOLO 3 – MODALITÀ' DI AGGIUDICAZIONE

La scelta del contraente avverrà a mezzo di manifestazione di interesse, ai sensi degli artt. 36, comma 2, lett. a) e 124 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ii., con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con l'elemento del prezzo fisso, previsto dall'art. 95, commi 6 e 7, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ii.. L'aggiudicazione potrà essere effettuata anche in presenza di una sola offerta, purché valida e ritenuta conveniente per l'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 4 – REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione esclusivamente le Associazioni Culturali, senza scopo di lucro, aventi fini istituzionali di promozione culturale e che siano in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ii..

Ai fini della partecipazione alla selezione il possesso dei requisiti di ordine generale può essere dimostrato mediante dichiarazione sostitutiva resa in conformità alle previsioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, da inserire nella busta contenente l'offerta economica.

ARTICOLO 5 – OGGETTO E DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La presente selezione ha per oggetto il servizio di apertura, chiusura, sorveglianza, assistenza ed informazioni al pubblico presso il Museo della Civiltà Normanna, ubicato all'interno del Castello Normanno, ed il Museo Civico e della Ceramica, sito alla via R. D'Afflitto, secondo il seguente orario settimanale minimo (n. 34 ore):

MUSEO DELLA CIVILTÀ' NORMANNA:

Lunedì: chiusura settimanale.

Martedì: 10:00/12:30 – 17:00/19:00.

Mercoledì: 10:00/12:30 – 17:00/19:00.

Giovedì: 10:00/12:30 – 17:00/19:00.

Venerdì: 10:00/12:30 – 17:00/19:00.

Sabato: 10:00/12:30 – 17:00/19:00.

Domenica: 10:00/12:30 – 17:00/19:00.

**MUSEO CIVICO E DELLA CERAMICA:**

Sabato: 17:00/19:00.

Domenica: 10:00/13:00 – 17:00/19:00.

La durata dell'affidamento è pari ad anni 1 (uno), decorrenti dalla stipula della convenzione, e potrà essere prorogata attraverso apposita Determinazione Dirigenziale, per un periodo massimo di mesi 6, nelle more del rinnovo della manifestazione di interesse o dell'espletamento di altro tipo di selezione pubblica, ove non intervenga disdetta da parte dell'affidatario, formulata a mezzo raccomandata A.R., almeno sei mesi prima della scadenza.

Oltre che per la sua conclusione, l'affidamento può cessare per mancato rispetto, da parte dell'affidatario, delle clausole contenute nella convenzione.

ARTICOLO 6 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento, pertanto, sarà effettuato previa valutazione delle proposte tecnico-progettuali pervenute, per le quali sarà prevista l'attribuzione di un punteggio massimo pari a 100/100 cadauna, attraverso i seguenti criteri di riferimento:

1.0	PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL SERVIZIO	MAX PUNTI 60
1.1	MODALITÀ DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ: • Numero di operatori impegnati nel servizio. • Modalità di funzionamento del gruppo di lavoro. • Piano di sostituzione del personale eventualmente assente. • Piano di sostituzione del personale che dovesse cessare in corso di svolgimento del servizio. • Numero di ore di formazione a cui si prevede di sottoporre ciascun addetto durante il periodo di esecuzione del contratto. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti punteggi: • punti 0: proposta non esplicitata; • punti 6: proposta sviluppata, ma non pienamente sufficiente; • punti 12: proposta sviluppata in maniera sufficiente; • punti 18: proposta discreta; • punti 24: proposta buona; • punti 30: proposta ottima.	MAX PUNTI 30
1.2	OFFERTA MIGLIORATIVA Si valuterà il monte ore settimanale di apertura al pubblico, eventualmente implementato rispetto a quello minimo stabilito (34 ore), sulla base della seguente tabella: • punti 0: 34 ore settimanali; • punti 10: da 35 a 36 ore settimanali; • punti 15: da 37 a 38 ore settimanali; • punti 20: da 39 a 40 ore settimanali; • punti 25: da 41 a 42 ore settimanali; • punti 30: da 43 a 44 ore settimanali.	MAX PUNTI 30
2.0	FORME E MODALITÀ DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DEL GRADO DI SODDISFACIMENTO DELL'UTENZA	MAX PUNTI 10
2.1	MONITORAGGIO UTENZA Si valuterà il sistema di monitoraggio dell'affluenza dell'utenza. La valutazione sarà effettuata sulla base delle modalità, temporalità e completezza del sistema di valutazione proposto, con valutazione crescente da 0 a 6 punti: • punti 0: modalità non esplicitate o inidonee; • punti 3: modalità idonee e sufficienti; • punti 6: modalità adeguate e complete.	MAX PUNTI 6
2.2	VALUTAZIONE DEL GRADIMENTO	MAX PUNTI 4



	Si valuterà il sistema di valutazione del gradimento della qualità del servizio da parte dell'utenza. La valutazione sarà effettuata sulla base delle modalità, temporalità e completezza del sistema di valutazione proposto, con valutazione crescente da 0 a 4 punti: - punti 0: modalità non esplicitate o inadeguate; - punti 2: modalità idonee e sufficienti; - punti 4: modalità adeguate e complete.	
3.0	QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE ED ESPERIENZA DEGLI OPERATORI CHE SI INTENDONO IMPIEGARE NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO	MAX PUNTI 30
3.1	QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE ED ESPERIENZA DEGLI OPERATORI CHE SI INTENDONO IMPIEGARE NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO Si valuterà l'esperienza professionale pregressa degli operatori in servizi simili che si intendono proporre alla gestione del servizio, attraverso l'analisi dei curricula, che dovranno essere allegati o inclusi nel progetto: - punti 0: esperienza professionale pregressa non pervenuta; - punti 2: da 0 a 2 anni di esperienza professionale pregressa; - punti 4: da 2 a 4 anni di esperienza professionale pregressa; - punti 6: da 4 a 6 anni di esperienza professionale pregressa; - punti 8: da 6 a 8 anni di esperienza professionale pregressa; - punti 10: da 8 a 10 anni di esperienza professionale pregressa.	MAX PUNTI 10
3.2	QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE ED ESPERIENZA DEGLI OPERATORI CHE SI INTENDONO IMPIEGARE NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO Si valuteranno i titoli di studio, attinenti al servizio, degli operatori che si intendono proporre alla gestione del servizio, attraverso l'analisi dei curricula, che dovranno essere allegati o inclusi nel progetto: - punti 0: titoli di studio attinenti non pervenuti; - punti 4: titolo di studio attinente al servizio; - punti 8: titolo di studio + master e/o specializzazioni attinenti al servizio.	MAX PUNTI 08
3.3	QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE ED ESPERIENZA DEGLI OPERATORI CHE SI INTENDONO IMPIEGARE NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO Si valuteranno i corsi di formazione sostenuti, attinenti al servizio, degli operatori che si intendono proporre alla gestione del servizio, attraverso l'analisi dei curricula, che dovranno essere allegati o inclusi nel progetto: - punti 0: corsi di formazione attinenti non pervenuti; - punti 5: numero 1 corso di formazione sostenuti; - punti 10: numero 2 o più corsi di formazione sostenuti.	MAX PUNTI 10
3.4	QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE ED ESPERIENZA DEGLI OPERATORI CHE SI INTENDONO IMPIEGARE NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO Si valuterà la conoscenza della lingua inglese da parte degli operatori che si intendono proporre alla gestione del servizio, attraverso la presentazione di certificazione, che dovrà essere allegata o inclusa nel progetto: - punti 0: certificazione della conoscenza della lingua inglese da parte degli operatori non pervenuta; - punti 1: certificazione della conoscenza della lingua inglese da parte di perlomeno di un operatore.	MAX PUNTI 1
3.5	QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE ED ESPERIENZA DEGLI OPERATORI CHE SI INTENDONO IMPIEGARE NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO Si valuterà la conoscenza di altre lingue (escluso inglese) da parte degli operatori che si intendono proporre alla gestione del servizio, attraverso la presentazione di certificazione, che dovrà essere allegata o inclusa nel progetto: punti 0: certificazione della conoscenza di una lingua straniera (escluso l'inglese)	MAX PUNTI 1



- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> da parte degli operatori non pervenuta; punti 1: certificazione della conoscenza di una lingua straniera (escluso l'inglese) da parte di perlomeno di un operatore. |
|--|

ARTICOLO 7 – IMPORTO DEL SERVIZIO

L'importo annuo fisso, non soggetto a ribasso, per l'espletamento del servizio è stabilito in € 7.000,00, il quale, viste le caratteristiche giuridiche ed i fini istituzionali degli aventi diritto a partecipare, verrà corrisposto a titolo di contributo forfettario, dietro presentazione di apposita ricevuta fiscale, con periodicità mensile.

ARTICOLO 8 – MODALITA' E PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

I soggetti interessati a partecipare dovranno presentare, a pena esclusione dalla selezione, in un'unica busta, l'istanza di partecipazione, redatta su carta semplice, con i dati dell'associazione e del relativo Presidente e/o Legale Rappresentante, la dichiarazione di cui all'art. 4 del presente avviso, redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e lo statuto, con il relativo atto costitutivo, dell'associazione, se già non trasmessi ai competenti uffici comunali, unitamente al progetto di gestione del Museo della Civiltà Normanna e del Museo Civico e della Ceramica, con i relativi eventuali allegati.

Tale plico, sigillato con mezzo idoneo e controfirmato sui lembi di chiusura, dovrà pervenire al protocollo generale dell'Ente a mano, a mezzo raccomandata (vale la data del timbro postale), al seguente indirizzo: Comune di Ariano Irpino – Area Amministrativa - Settore Servizi al Cittadino – Ufficio Cultura – Piazza Plebiscito – 83031 Ariano Irpino (AV), entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 23 marzo 2020.

Sul piego, oltre all'indirizzo sopra riportato, dovrà essere inserita la seguente dicitura: “Affidamento dei servizi di apertura, chiusura, sorveglianza, assistenza ed informazioni al pubblico presso il Museo della Civiltà Normanna ed il Museo Civico e della Ceramica” e riportare l'indicazione dell'associazione che lo presenta e l'indirizzo della sede.

Detto termine è perentorio e pertanto non saranno presi in considerazione i pieghi che non risultino pervenuti a destinazione entro l'ora ed il giorno fissati.

Oltre il termine sopra indicato non sarà ritenuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva della precedente.

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente ed il Comune di Ariano Irpino declina ogni responsabilità in caso di mancato recapito in tempo utile, per qualsiasi motivo, dello stesso.

La mancata presentazione del piego nei luoghi, termini e secondo le modalità indicate precedentemente, comporterà l'esclusione del concorrente dalla selezione. I documenti presentati dai concorrenti saranno acquisiti dalla stazione appaltante come documentazione di gara; ad essi non spetta alcun compenso per spese ed oneri sostenuti ai fini della partecipazione alla procedura di selezione.

ARTICOLO 9 – FASI DELLA PROCEDURA

Si procederà all'apertura dei plichi in seduta pubblica, che è fissata per il giorno 01 aprile 2020, alle ore 10:00 presso la sede comunale – Sala Giunta – Piazza Plebiscito – Ariano Irpino (AV). Potranno partecipare i legali rappresentanti delle associazioni concorrenti, nonché persone munite di apposita delega.

In tale sede il Seggio di Gara provvederà ad effettuare l'esame della documentazione amministrativa richiesta per l'ammissione dei concorrenti e alle eventuali esclusioni dalla selezione.

Successivamente un'apposita Commissione di Gara, in seduta riservata provvederà a valutare le proposte progettuali pervenute e procederà a stipulare una graduatoria, con proposta di aggiudicazione del servizio in favore dell'associazione che avrà ottenuto il punteggio maggiore in relazione ai criteri di aggiudicazione stabiliti art. 6 del presente avviso.

In caso di parità di punteggio finale tra due o più concorrenti, la Commissione di Gara proporrà l'aggiudicazione in favore dell'associazione con più anni di esperienza gestionale di musei, certificata da enti pubblici o privati, proprietari delle strutture museali gestite.

L'aggiudicazione diventerà definitiva solo dopo la sua approvazione da parte delle competenti strutture dell'Amministrazione appaltante, previa verifica dei requisiti dichiarati.

ARTICOLO 10 – MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA GARA

Costituiscono, in ogni caso, motivo di esclusione dalla gara:

- plico pervenuto dopo data ed ora di scadenza;

- mancanza dei requisiti di partecipazione alla gara;
- plico non sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura;
- mancanza della proposta progettuale.

ARTICOLO 11 – CHIARIMENTI ED INFORMAZIONI INERENTI LA PROCEDURA

La documentazione è consultabile e scaricabile dal sito internet del Comune di Ariano Irpino al seguente indirizzo: www.comunediriano.it.

I partecipanti alla procedura potranno, inoltre, richiedere chiarimenti tecnici ed amministrativi inviando le richieste al seguente indirizzo di posta elettronica: v.greco@comunediriano.it.

Si precisa che tutte le eventuali comunicazioni, informazioni, documenti, chiarimenti e/o rettifiche inerenti la presente procedura, saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Ariano Irpino, che i concorrenti sono tenuti a visitare periodicamente.

ARTICOLO 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e ss. mm. (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali) si provvede all'informativa di cui al comma 1 dello stesso articolo, facendo presente che i dati personali forniti dai concorrenti saranno raccolti presso la stazione appaltante per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per le finalità correlate alla scelta del contraente ed all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura, pena l'esclusione; per l'aggiudicatario il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione della convenzione e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e ss. mm.. In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm., tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere esercitati nei confronti del responsabile del trattamento ovvero direttamente nei confronti del Comune di Ariano Irpino – Piazza Plebiscito – 83031 Ariano Irpino (AV), il cui legale rappresentante è il Sindaco.

ART. 13 – ULTERIORI PRECISAZIONI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara o di prorogarne i termini di scadenza, dandone comunicazione ai soggetti concorrenti, senza che gli stessi possano accampare pretese al riguardo.

Essa si riserva altresì la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara, dandone comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

E' fatto divieto di cessione, anche parziale, dell'affidamento in questione e di subappalto, pena l'immediata risoluzione della convenzione.

Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. L'aggiudicataria rimane quindi vincolata alla propria offerta per un periodo di 180 giorni decorrenti dalla data stabilita come termine di presentazione dell'offerta stessa. Per l'amministrazione appaltante, l'aggiudicazione diverrà efficace solo dopo la relativa determinazione di approvazione.

Sono a carico del soggetto affidatario le eventuali spese di contratto, di bollo, di registrazione fiscale, di rogito e simili, nessuna esclusa.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso pubblico di selezione, si fa riferimento, in quanto applicabili, alle norme del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ii..

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2003 i dati raccolti saranno trattati dal Comune di Ariano Irpino esclusivamente per le finalità attinenti al presente procedimento.

Ariano Irpino, 02 marzo 2020



Il Dirigente dell'Area Amministrativa
avv. Concettina Romano

