



CITTÀ DI TRANI
AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE

AVVISO PUBBLICO

PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN ENTE DEL TERZO SETTORE CON CUI ATTIVARE UN PERCORSO DI CO-PROGETTAZIONE FINALIZZATO ALLA SUCCESSIVA STIPULA DI UN ACCORDO DI CONVENZIONAMENTO, AI SENSI DELL'ART. 56 DEL D. LGS. N. 117/2017, PER LA GESTIONE DEL COMPLESSO MUSEALE DENOMINATO PALAZZO DELLE ARTI "BELTRANI"

Premesso che:

- il Complesso Museale del Palazzo delle Arti "Beltrani", di proprietà del Comune di Trani, si trova a Trani (BT) in Via Beltrani n. 51, nel centro storico cittadino, in posizione strategica e privilegiata, nei pressi della Cattedrale, del Castello Svevo e del Quartiere ebraico;
- inaugurato al pubblico il 30 dicembre del 2009, Palazzo "Beltrani" è definito un "museo a carattere polifunzionale" in quanto centro culturale di riferimento cittadino e contenitore artistico di rilievo in cui accogliere le varie tipologie di arte;
- attualmente, la gestione del Palazzo delle Arti "Beltrani" è affidata in proroga alla Ditta risultata aggiudicataria con Determinazione Dirigenziale n. 486 del 16/05/2016 della gara di concessione dei servizi museali indetta dal Comune di Trani;
- la proroga accordata all'attuale gestore risulta in scadenza al 18/01/2025, motivo per cui si è reso necessario individuare, in conformità alle disposizioni normative vigenti, un nuovo modello gestionale del Palazzo delle Arti "Beltrani", con l'obiettivo di perseguire l'interesse pubblico attraverso la valorizzazione del complesso museale e garantendo, al contempo, l'efficienza e la sostenibilità della gestione;
- questa Amministrazione ritiene necessario ricorrere, in considerazione dell'utilità culturale e sociale del Palazzo delle Arti "Beltrani", a una modalità di gestione basata *"sulla convergenza di obiettivi e sull'aggregazione di risorse pubbliche e private per la programmazione e la progettazione, in comune, di servizi e interventi diretti a elevare i livelli di cittadinanza attiva, di coesione e protezione sociale, secondo una sfera relazionale che si colloca al di là del mero scambio utilitaristico"* (Corte costituzionale, Sent. 131/2020);
- il Dirigente del Settore con nota prot. n. 52729 del 09/08/2024 ha trasmesso agli Uffici competenti del Comune di Trani una *"Relazione Tecnica-Illustrativa per l'affidamento della gestione del complesso museale del Palazzo delle Arti "Beltrani" – Pinacoteca Ivo Scaringi"* (Allegato n. 1) contenente la proposta di individuazione, mediante Avviso pubblico, di un Ente del Terzo Settore con cui attivare un percorso di co-progettazione finalizzato alla stipula di un accordo di convenzionamento, ai sensi dell'art. 56 del D.lgs. n. 117/2017, per la gestione del complesso museale nel rispetto dei principi di

trasparenza, imparzialità, partecipazione e parità di trattamento;

- in data 06/09/2024 è stata pubblicata sull'Albo Pretorio del Comune di Trani la *"Relazione Tecnica-Illustrativa per l'affidamento della gestione del complesso museale del Palazzo delle Arti "Beltrani" – Pinacoteca Ivo Scaringi"* del Dirigente del Settore - di cui alla citata nota prot. n. 52729 del 09/08/2024 - con l'obiettivo di rendere pubblica la proposta sulla modalità di affidamento della gestione del complesso museale ed al fine di ricevere eventuali osservazioni entro 30 giorni dalla data di pubblicazione;
- trascorsi 30 giorni, non sono pervenute osservazioni all'Ufficio attraverso le modalità indicata nella relazione pubblicata e che, pertanto, si può procedere secondo le modalità indicate nella *"Relazione Tecnica-Illustrativa per l'affidamento della gestione del complesso museale del Palazzo delle Arti "Beltrani" – Pinacoteca Ivo Scaringi"* all'individuazione, mediante Avviso pubblico, di un Ente del Terzo Settore con cui attivare un percorso di co-progettazione finalizzato alla stipula di un accordo di convenzionamento, ai sensi dell'art. 56 del D.lgs. n. 117/2017, per la gestione del complesso museale nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, partecipazione e parità di trattamento;

Visti:

- l'art. 118, comma 4, della Costituzione che recita: *"Stato, Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà"*;
- il Testo Unico sugli Enti Locali (D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, art. 3, quinto comma) prevede che *"i Comuni e le Province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali"*;
- il D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e ss.mm.ii, c.d. *"Codice del Terzo Settore"*, all'art. 2, riconosce *"il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo settore, dell'associazionismo, dell'attività di volontariato e della cultura e pratica del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo"* e che *"ne è promosso lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia, e ne è favorito 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. 55, comma 1, del D.lgs. n. 117/2017, il quale stabilisce che *"in attuazione dei principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità, omogeneità, copertura finanziaria e patrimoniale, responsabilità ed unicità dell'amministrazione, autonomia organizzativa e regolamentare, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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, assicurano il coinvolgimento attivo degli enti del Terzo settore, attraverso forme di co-programmazione e co-progettazione e accreditamento, poste in essere nel rispetto dei principi della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché delle norme che disciplinano specifici procedimenti ed in particolare di quelle relative alla programmazione sociale di zona"*;
- le diverse tipologie di attività svolte all'interno del Palazzo delle Arti "Beltrani" rientrano nel novero delle seguenti *"Attività di interesse generale"* indicate all'art. 5, comma 1, del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117:
 - f) interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni;
 - i) organizzazione e 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 e delle attività di interesse generale;

- l'art. 55, comma 2, del Codice del Terzo Settore per il quale *“la co-programmazione è finalizzata all'individuazione, da parte della pubblica amministrazione procedente, dei bisogni da soddisfare, degli interventi a tal fine necessari, delle modalità di realizzazione degli stessi e delle risorse disponibili”*;
- l'art. 6, recante i “Principi di solidarietà e di sussidiarietà orizzontale. Rapporti con gli enti del Terzo settore”, del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023) precisa che *“in attuazione dei principi di solidarietà sociale e di sussidiarietà orizzontale, la pubblica amministrazione può apprestare, in relazione ad attività a spiccata valenza sociale, modelli organizzativi di amministrazione condivisa, privi di rapporti sinallagmatici, fondati sulla condivisione della funzione amministrativa con gli enti del Terzo settore di cui al codice del Terzo settore di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, sempre che gli stessi contribuiscano al perseguimento delle finalità sociali in condizioni di pari trattamento, in modo effettivo e trasparente e in base al principio del risultato”*, assicurando che *“non rientrano nel campo di applicazione”* del cit. Codice *“gli istituti disciplinati dal Titolo VII del codice del Terzo settore”*;
- l'art. 56, comma 1, del Codice del Terzo Settore per il quale *“le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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”*;
- l'art. 55, comma 4, del D.lgs. n. 117/2017, in base al quale, per l'effettiva realizzazione dei principi suddetti, la pubblica amministrazione procede a *“l'individuazione degli enti del Terzo settore con cui attivare il partenariato avviene anche mediante forme di accreditamento nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, partecipazione e parità di trattamento, previa definizione, da parte della pubblica amministrazione procedente, degli obiettivi generali e specifici dell'intervento, della durata e delle caratteristiche essenziali dello stesso nonché dei criteri e delle modalità per l'individuazione degli enti partner”*;
- le Linee guida sul rapporto tra Pubbliche amministrazioni ed enti del Terzo settore adottate con DM n. 72 del 31 marzo 2021, che suggeriscono l'utilizzo dello strumento dell'Avviso ad evidenza pubblica come procedura ideale per l'applicazione dei principi di sussidiarietà connaturati alla co-progettazione.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Rende noto

che il Comune di Trani intende raccogliere manifestazioni di interesse al fine di individuare un Ente del Terzo Settore (ETS) con cui attivare un percorso di co-progettazione finalizzato alla successiva stipula di un accordo di convenzionamento, ai sensi dell'art. 56 del D.lgs. n. 117/2017, per la gestione del complesso museale denominato Palazzo delle Arti “Beltrani”.

Il soggetto con cui attivare il percorso sarà individuato mediante la presente procedura a evidenza pubblica, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, partecipazione e parità di trattamento, tra gli ETS che presenteranno idonei requisiti e garantiranno, attraverso apposita proposta di gestione, il perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione esplicitati nei successivi paragrafi.

La valutazione sarà effettuata da una Commissione che esaminerà le proposte pervenute ed individuerà l'ETS secondo i criteri e i punteggi di seguito specificati.

1. ENTE PROMOTORE

Comune di Trani – Ufficio Pubblica Istruzione e Cultura, Sport, Turismo e Spettacolo
Via Ten. Morrico, 2 – 76125 Trani (BT)

Il Responsabile Unico del Progetto è il **Dott. Alessandro Attolico**

Tel.: 0883581223

mail: sandro.attolico@comune.trani.bt.it

PEC: protocollo@cert.comune.trani.bt.it

Tutta la documentazione relativa alla presente procedura è disponibile sul sito web del Comune di Trani all'indirizzo web <https://www.comune.trani.bt.it/>.

2. DOCUMENTAZIONE, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1. Documentazione

La documentazione comprende:

- 1) Avviso Pubblico;
- 2) Allegato n. 1 - Relazione Tecnica-Illustrativa per l'affidamento della gestione del complesso museale del Palazzo delle Arti "Beltrani" – Pinacoteca Ivo Scaringi;
- 3) Allegato n. 2 - Planimetria;
- 4) Allegato n. 3 – Modello domanda di partecipazione;
- 5) Allegato n. 4 – DGUE Request in formato .xml;
- 6) Allegato n. 5 – Modello dichiarazioni integrative al DGUE;
- 7) Allegato n. 6 – Offerta economica;
- 8) Allegato n. 7 - Protocollo di Legalità;
- 9) Allegato n. 8 - Patto di integrità;
- 10) Allegato n. 9 - Informativa sulla privacy;
- 11) Allegato n. 10 - Modello dichiarazione sostitutiva anticorruzione;
- 12) Allegato n. 11 - Modello dichiarazione familiari conviventi;
- 13) Allegato n. 12 – Modulo tracciabilità dei flussi finanziari;
- 14) Allegato n. 13 - Nomina Responsabile esterno dei dati.

Tutta la documentazione relativa alla presente procedura è disponibile, per un accesso diretto, illimitato e gratuito, sul sito web del Comune di Trani all'indirizzo <https://www.comune.trani.bt.it/>, nonché nella sezione "*Amministrazione trasparente*", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

2.2. Comunicazioni e chiarimenti

Eventuali richieste di chiarimento e/o informazioni complementari, formulate in lingua italiana, potranno essere trasmesse esclusivamente a mezzo PEC e dovranno pervenire, a pena di non accoglienza, entro e non oltre n. **10 (dieci)** giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle istanze.

La richiesta dovrà indicare necessariamente nell'oggetto il riferimento al presente Avviso Pubblico, mentre nel corpo della mail dovranno essere indicati documento (Avviso, allegati, ecc.), pagina, paragrafo e testo su cui si richiede il chiarimento.

Non saranno prese in considerazione le richieste di chiarimenti:

- pervenute oltre il termine stabilito dall'Avviso;

- generiche;
- non pertinenti;
- caratterizzate da incertezza assoluta sulla provenienza.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 74, comma 4, del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 6 (sei) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle istanze.

Le risposte ad eventuali quesiti in relazione alla presente procedura saranno pubblicate sul sito web del Comune di Trani.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Gli operatori che partecipano alla procedura esonerano espressamente il Comune di Trani ed i suoi dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni, il sito web dell'Amministrazione.

I concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni.

Salvo quanto innanzi disposto, tutte le comunicazioni tra Stazione Appaltante e operatori si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese tramite la piattaforma PEC.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate al Comune di Trani; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

3. CONTESTO

Il Complesso Museale del Palazzo delle Arti "Beltrani", di proprietà del Comune di Trani, si trova a Trani (BT) in Via Beltrani n. 51, nel centro storico cittadino, in posizione strategica e privilegiata, nei pressi della Cattedrale, del Castello Svevo e del Quartiere ebraico.

Inaugurato al pubblico il 30 dicembre del 2009, Palazzo "Beltrani" è definito un "museo a carattere polifunzionale" in quanto centro culturale di riferimento cittadino e contenitore artistico di rilievo in cui accogliere le varie tipologie di arte.

Il Museo accoglie eterogenee collezioni collegate alla storia della città ed ai suoi personaggi illustri che si sono notevolmente arricchite nel tempo tanto da costituire una raccolta di tutto rispetto. Le opere d'arte hanno differente provenienza, infatti, derivano per la maggior parte da donazioni, comodati d'uso e prestiti inerenti soprattutto all'ambito territoriale regionale.

All'interno del Palazzo delle Arti "Beltrani" si trova, inoltre, una consistente raccolta di testi a contenuto storico – artistico, specializzati in particolare in storia dell'arte, acquisiti sempre mediante differenti lasciti e donazioni, da consultare per motivi di studio ed approfondimento.

Attualmente, la gestione del Palazzo delle Arti "Beltrani" è affidata in proroga alla Ditta risultata aggiudicataria con Determinazione Dirigenziale n. 486 del 16/05/2016 della gara di concessione dei servizi museali indetta dal Comune di Trani.

Nell'ambito delle attività garantite con il contratto di concessione in essere, il Palazzo delle Arti "Beltrani" attua la gestione delle collezioni permanenti, incluse quelle ospitate nella Pinacoteca Ivo Scaringi e tale gestione si concentra sulla conservazione e valorizzazione delle opere d'arte. Parallelamente, il museo organizza mostre temporanee, strumentali nel promuovere nuove forme di espressione artistica e arricchire l'offerta culturale della Città di Trani.

In aggiunta, il Palazzo delle Arti "Beltrani" attua un programma educativo che mira all'ampliamento della conoscenza artistica e storica dei diversi gruppi di visitatori e realizza una serie di eventi culturali, inclusi conferenze, concerti e presentazioni di libri, che rientrano nell'ambito delle funzioni di promozione culturale del museo.

4. STATO DEI LUOGHI

L'edificio, articolato su un piano terra e due piani superiori, è dotato di ampie sale che si prestano perfettamente all'organizzazione di eventi turistico-culturali di diversa natura. Al primo piano è presente una corte interna destinata a diventare un Museo a cielo aperto, come illustrato nella planimetria allegata (Allegato n. 2).

Per realizzare le attività proposte, qualora gli arredi e le attrezzature messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale non fossero sufficienti e/o adeguate, l'ETS sarà tenuta ad integrarle con oneri a proprio carico. In caso di particolari eventi di particolare interesse per l'Amministrazione la stessa potrà valutare l'assunzione di specifici oneri aggiuntivi a proprio carico.

Il Palazzo delle Arti "Beltrani" necessita, tuttavia, di interventi di manutenzione e riqualificazione straordinaria, volti a garantire l'adeguamento degli impianti, la conservazione delle opere e la piena funzionalità dei servizi.

Tutti gli interventi di manutenzione straordinaria saranno progettati, realizzati e finanziati interamente dal Comune di Trani.

L'Ente del Terzo Settore selezionato attraverso la presente procedura dovrà accettare la possibilità che i lavori di manutenzione e riqualificazione vengano eseguiti in parallelo alle attività previste dall'Avviso, garantendo la massima collaborazione per assicurare la continuità delle operazioni e la tutela delle finalità culturali del complesso.

5. OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DELL'INTERVENTO

La presente procedura, che non consiste nell'affidamento di un servizio in appalto, è finalizzata all'individuazione di un Ente del Terzo Settore (ETS) con cui attivare un percorso di co-progettazione finalizzato alla successiva stipula di un accordo di convenzionamento, ai sensi dell'art. 56 del D.lgs. n. 117/2017, per la gestione del complesso museale denominato Palazzo delle Arti "Beltrani".

Le diverse tipologie di attività svolte all'interno del Palazzo delle Arti "Beltrani" dovranno rientrare nel novero delle seguenti "Attività di interesse generale" indicate all'art. 5, comma 1, del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117:

f) interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni;

- i) organizzazione e 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 e delle attività di interesse generale.

L'attuale gestione, affidata attraverso apposita gara di concessione di servizi, ha ad oggetto le seguenti prestazioni:

- a) apertura e chiusura dei locali e degli spazi museali;
- b) custodia dell'immobile, sorveglianza e controllo degli accessi;
- c) biglietteria, prenotazione e prevendita;
- d) reception, accoglienza e informazioni al pubblico;
- e) realizzazione e noleggio di audioguide e whisper;
- f) pulizia dei locali e dei beni museali;
- g) manutenzione ordinaria dell'immobile, degli arredi e delle attrezzature;
- h) bookshop e caffetteria;
- i) visite guidate e attività didattiche;
- j) attività di valorizzazione e promozione delle raccolte museali e programmazione di iniziative culturali e anche a valenza turistica.

Il nuovo modello di gestione del complesso museale denominato Palazzo delle Arti "Beltrani", oltre a garantire le attività attualmente in essere, richiederà un approccio olistico che tenga conto sia della conservazione, della valorizzazione e dell'accessibilità ai luoghi da parte dei cittadini, ma anche tenere conto delle seguenti prospettive:

- a) sostenibilità ambientale e culturale: integrare pratiche sostenibili nella gestione dei beni culturali è essenziale per preservarli nel lungo periodo; questo potrebbe prevedere l'adozione di tecnologie e pratiche che riducano l'impatto ambientale, nonché l'attenzione alla resilienza ai cambiamenti climatici e ai disastri naturali;
- b) digitalizzazione e tecnologia: la digitalizzazione può rivoluzionare la gestione dei beni culturali, consentendo la creazione di archivi digitali accessibili, la riproduzione virtuale dei siti e l'implementazione di strumenti di realtà aumentata o virtuale per migliorare l'esperienza dei visitatori.
- c) partecipazione e coinvolgimento della comunità: coinvolgere attivamente le comunità locali nella gestione dei beni culturali può portare a una maggiore consapevolezza, apprezzamento e responsabilità verso il patrimonio condiviso;
- d) fondi e modelli finanziari innovativi: poiché la gestione dei beni culturali richiede risorse finanziarie significative, è necessario esplorare modelli finanziari innovativi, come partenariati pubblico-privato, crowdfunding, sponsorizzazioni e donazioni, per garantire una gestione sostenibile nel lungo periodo;
- e) inclusione e diversità: assicurare che la gestione dei beni culturali rifletta la diversità delle storie, delle tradizioni e delle identità è fondamentale per garantire un'esperienza inclusiva per tutti i visitatori; ciò potrebbe implicare la rappresentazione di una varietà di prospettive storiche e culturali e la promozione dell'accessibilità per le persone con disabilità.
- f) collaborazioni internazionali e scambi culturali: la cooperazione internazionale può arricchire la gestione dei beni culturali attraverso lo scambio di conoscenze, risorse e migliori pratiche; promuovere collaborazioni con istituzioni e organizzazioni internazionali può ampliare le opportunità di conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale.
- g) adattamento al cambiamento sociale e tecnologico: la gestione del bene culturale deve essere flessibile e adattabile per rispondere ai cambiamenti nella società e nella tecnologia; ciò potrebbe includere l'adozione di nuovi approcci interpretativi, la digitalizzazione di risorse culturali e la

promozione di esperienze immersive per il pubblico.

Il futuro modello di gestione del Palazzo delle Arti "Beltrani", pertanto, richiederà un approccio innovativo e collaborativo che integri sostenibilità, tecnologia, partecipazione comunitaria e inclusione per garantire la preservazione e la fruizione di questo prezioso patrimonio per le generazioni future.

6. FASI DELLA PROCEDURA

La procedura si articola in quattro fasi principali:

a) Pubblicazione dell'Avviso Pubblico

Questa fase ha l'obiettivo di verificare la disponibilità di Enti del Terzo Settore interessati ad avviare un percorso di co-progettazione finalizzato alla stipula di un accordo di convenzionamento, ai sensi dell'art. 56 del D.lgs. 117/2017, per la gestione del complesso museale denominato "Palazzo delle Arti Beltrani".

Attraverso la pubblicazione dell'Avviso si mira a individuare un unico soggetto, sia in forma singola che raggruppata, con cui avviare tale percorso.

b) Selezione del partner progettuale

Le candidature pervenute saranno valutate da una Commissione appositamente nominata, che procederà:

- alla verifica dei requisiti soggettivi dei candidati;
- all'analisi delle proposte progettuali sulla base dei criteri indicati nell'Avviso.

Al termine della valutazione, la Commissione individuerà il soggetto che avrà ottenuto la migliore valutazione complessiva, il quale sarà ammesso alla successiva fase di co-progettazione.

c) Co-progettazione del progetto definitivo

Questa fase prevede un processo concertato tra l'ente pubblico e il partner progettuale selezionato. Si partirà dalla proposta progettuale presentata dal soggetto ammesso, che sarà ulteriormente sviluppata e approfondita attraverso una serie di incontri e tavoli di lavoro.

L'obiettivo è raggiungere un livello di dettaglio e sviluppo corrispondente a una progettazione "esecutiva", comprensiva dei seguenti elementi:

- **Assetto organizzativo:** individuazione delle modalità gestionali, delle risorse umane e degli strumenti operativi, compresa la definizione di dettaglio dell'assetto organizzativo tra l'Amministrazione Comunale e il partner progettuale nella gestione del servizio e degli interventi relativi;
- **Piano di gestione e manutenzione:** programmazione delle attività di manutenzione ordinaria per garantire la conservazione e la funzionalità del bene e contestuale indicazione della periodicità degli interventi, nonché delle modalità operative;
- **Carta dei Servizi:** redazione di un documento che descriva in modo chiaro e trasparente i servizi offerti, le modalità di erogazione, gli standard qualitativi garantiti e i diritti degli utenti;
- **Programma delle attività:** pianificazione preliminare delle iniziative che saranno realizzate all'interno del complesso museale;
- **Piano economico-finanziario:** analisi e previsione dei costi e delle risorse necessarie per la gestione del complesso museale;

- **Sistema di monitoraggio e valutazione:** individuazione degli indicatori per la misurazione dell'efficacia e dell'efficienza delle attività.

d) Stipula dell'Accordo di convenzionamento

Una volta completata la co-progettazione e approvato il progetto definitivo, si procederà con l'elaborazione e la stipula dell'Accordo di convenzionamento. Tale accordo regolerà i termini e le condizioni della collaborazione per la gestione del complesso museale.

7. DURATA

La fase di co-progettazione avrà durata massima di n. **2 (due)** mesi.

In riferimento alla durata della gestione del Palazzo delle Arti "Beltrani", questa Amministrazione comunale intende valutare proposte progettuali che facciano riferimento ad un periodo di n. **10 (dieci)** anni.

L'individuazione di un periodo di affidamento di medio-lungo periodo, infatti, svolge un ruolo fondamentale nella gestione di un bene culturale in quanto:

- fornisce stabilità e continuità nella gestione del bene culturale e garantisce che il soggetto gestore abbia il tempo necessario per pianificare e implementare strategie a lungo termine per la conservazione, la valorizzazione e la fruizione del bene;
- può incoraggiare gli investimenti a lungo termine, consentendo agli enti gestori di pianificare progetti di miglioramento nel tempo;
- può fornire maggiore stabilità finanziaria agli enti gestori, consentendo loro di pianificare in modo più efficace il bilancio e l'allocazione delle risorse nel lungo periodo;
- può incoraggiare gli investitori esterni e i potenziali partner a impegnarsi in progetti a lungo termine se esiste una durata contrattuale sufficiente per garantire la sicurezza degli investimenti e la realizzazione dei risultati attesi;
- assicura la continuità delle attività culturali, educative e di promozione legate al bene culturale per garantire che il pubblico possa continuare a beneficiare dell'accesso e dell'esperienza offerti dal bene nel tempo;
- può favorire lo sviluppo di partnership solide e durevoli che possono contribuire alla conservazione e alla valorizzazione del bene nel lungo periodo.

8. ACCORDO DI CONVENZIONAMENTO

L'Accordo di convenzionamento che sarà elaborato in esito alla fase di co-progettazione, dovrà essere conforme a quanto stabilito all'art. 56, comma 4, del D.lgs. 117/2017 e, pertanto, dovrà contenere disposizioni dirette a garantire l'esistenza delle condizioni necessarie a svolgere con continuità le attività oggetto della convenzione, nonché il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti, e, ove previsti dalla normativa nazionale o regionale, degli standard organizzativi e strutturali di legge.

Dovrà inoltre prevedere la durata del rapporto convenzionale, il contenuto e le modalità dell'intervento volontario, il numero e l'eventuale qualifica professionale delle persone impegnate nelle attività convenzionate, le modalità di coordinamento dei volontari e dei lavoratori con gli operatori dei servizi pubblici, le coperture assicurative di cui all'articolo 18, i rapporti finanziari riguardanti le spese da ammettere a rimborso fra le quali devono figurare necessariamente gli oneri relativi alla copertura assicurativa, le modalità di risoluzione del rapporto, forme di verifica delle prestazioni e di controllo

della loro qualità, la verifica dei reciproci adempimenti nonché le modalità di rimborso delle spese, nel rispetto del principio dell'effettività delle stesse, con esclusione di qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili, e con la limitazione del rimborso dei costi indiretti alla quota parte imputabile direttamente all'attività oggetto dell'Accordo di Convenzionamento.

9. RIMBORSI SPESE

Per l'attività di co-progettazione non sono previsti compensi di alcun tipo a favore dell'ETS che verrà selezionato.

Ai sensi dell'art. 56, comma 2, del Codice del Terzo Settore, l'Accordo di Convenzionamento può prevedere esclusivamente il rimborso, a favore delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale, delle spese effettivamente sostenute e documentate.

Per l'intera durata dell'Accordo di Convenzionamento, il Comune di Trani si impegna a riconoscere all'ETS selezionato un rimborso spese annuo massimo di **euro 80.000,00 (ottantamila/00)**, a titolo di parziale copertura dei costi relativi alla gestione del Palazzo delle Arti "Beltrani", in conformità all'art. 5 del D.lgs. n. 117/2017 e successive modifiche, e nel rispetto dell'art. 12 della legge n. 241/1990.

Il rimborso spese annuale è da intendersi soggetto a ribasso, che sarà offerto dai concorrenti e considerato ai fini della determinazione del punteggio economico, come specificato al successivo punto 15.3.

Il rimborso, al netto del ribasso offerto, sarà erogato previa presentazione di una rendicontazione annuale dettagliata da parte dell'ETS, corredata dai giustificativi di spesa necessari a comprovare i costi effettivamente sostenuti. Nel caso in cui i costi sostenuti e documentati risultassero inferiori all'importo massimo previsto, il rimborso sarà ridotto proporzionalmente fino a coprire esclusivamente le spese effettive e validate dall'Amministrazione comunale.

Resta escluso dal computo del rimborso l'importo relativo alle assicurazioni obbligatorie di cui all'art. 18, comma 3, del CTS, che saranno comunque a carico dell'Amministrazione comunale.

10. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare al presente Avviso Pubblico gli Enti del Terzo Settore, così come indicati all'art. 4, comma 1 del D.lgs. 117/2017 Codice del Terzo Settore che, in forma singola o in raggruppamento/associazione temporanea di scopo (ATS), siano interessati a collaborare con l'Amministrazione comunale per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi precedentemente indicati.

I soggetti che intendono partecipare in forma di ATS devono, a pena di esclusione, dichiarare, ove non già costituiti, di impegnarsi a costituirsi in aggregazione, specificando i ruoli, le competenze e le attività di ciascun componente nell'ambito della realizzazione del progetto. Tale dichiarazione dovrà essere resa compilando l'apposito campo della domanda di partecipazione.

Si fa presente che la mancata costituzione dell'aggregazione nei termini previsti o la mancata costituzione conforme alla dichiarazione sostitutiva presentata nella presente procedura per il venir meno di una delle parti, costituirà motivo di decadenza.

L'ATS dovrà essere formalmente costituita entro la conclusione della procedura di co-progettazione, mediante scrittura privata autenticata ai sensi dell'art. 68 del Decreto legislativo 31 marzo 2023 n.36, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'ETS in qualità di mandatario/capofila. Il soggetto mandatario/capofila è l'unico soggetto con il quale l'Amministrazione comunale intratterrà

rapporto e sarà, altresì, l'unico responsabile delle comunicazioni nei confronti dell'Amministrazione medesima.

Ciascun ETS potrà presentare una sola proposta progettuale e non potrà partecipare a più di un ATS costituito/constituendo. Qualora un concorrente presenti più di una proposta progettuale o partecipi a più di un ATS, l'Amministrazione comunale procederà all'esclusione di tutte le proposte progettuali riconducibili al medesimo concorrente, incluse quelle presentate dai raggruppamenti di cui lo stesso fa parte.

Ai sensi dell'art. 56, comma 3, del D.lgs. n. 117/2017 gli Enti del Terzo Settore che intendono partecipare al presente Avviso Pubblico devono essere in possesso dei requisiti di seguito specificati, che dovranno obbligatoriamente sussistere al momento della trasmissione dell'istanza di partecipazione.

10.1. Requisiti di ordine generale

Le circostanze di cui all'articolo 94 del D.lgs. n. 36/2023 (di seguito anche "Codice dei Contratti" o "Codice") sono cause di esclusione automatica.

La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

Un ETS che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'ETS indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità a adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'ETS escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Sono esclusi gli ETS che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla procedura, ai sensi dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011.

L'ETS che partecipa all'Avviso Pubblico, inoltre, dovrà dichiarare di non versare in alcuna delle ipotesi di conflitto di interesse, previste dall'art.16 del D.lgs. n.36/2023.

Gli ETS che si trovino in situazione di irregolarità rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse nei confronti dell'Amministrazione comunale possono partecipare a condizione che, prima della stipula dell'Accordo di Convenzionamento, risultino sanate le eventuali posizioni debitorie. Nel caso di partecipazione in forma associata, l'obbligo di regolarizzazione riguarda anche i singoli componenti del raggruppamento.

10.2. Requisiti di idoneità

Costituiscono requisiti di idoneità:

- a) **iscrizione da almeno sei mesi nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS)**, di cui all'art. 45 del D.lgs. n. 117/2017.
- b) **sussistenza, nell'Atto Costitutivo e/o nello Statuto dell'ente, di previsioni esplicite che dimostrino il perseguimento di finalità coerenti con l'oggetto del presente Avviso**, nonché lo svolgimento di attività che includano quelle richieste, a garanzia della conformità tra gli obiettivi dell'Ente e le finalità progettuali indicate.

Nel caso di partecipazione nella forma di ATS, il requisito di cui alla lettera a) dovrà essere posseduto, obbligatoriamente e a pena di esclusione, da ciascun soggetto partecipante al raggruppamento.

Il requisito di cui alla lettera b) dovrà essere posseduto, in caso di partecipazione sottoforma di ATS, almeno dalla mandataria/capofila.

Ai fini della comprova dei requisiti, l'ETS che partecipa alla procedura dovrà indicare nella domanda di partecipazione gli estremi dell'iscrizione ed allegare copia dello Statuto/Atto costitutivo.

10.3. Requisiti di capacità tecnico-professionale

A tutela degli interessi pubblici dell'Amministrazione comunale, agli ETS partecipanti alla presente procedura è richiesto il possesso del seguente requisito di capacità tecnico-professionale:

- a) **comprovata esperienza di almeno 3 anni (36 mesi), anche non continuativi, di gestione di spazi pubblici analoghi.**

Ai fini del possesso del richiamato requisito, l'ETS interessato potrà far riferimento al periodo temporale degli ultimi 5 (cinque) anni antecedenti la pubblicazione del presente Avviso.

Si precisa che per "*spazi pubblici analoghi*" non si intendono necessariamente spazi con una destinazione funzionale identica, ma spazi che presentino caratteristiche e finalità simili a quelle del bene oggetto del presente Avviso.

In caso di partecipazione in forma di associazione o raggruppamento (ATS), il requisito deve essere soddisfatto dall'ATS nel suo complesso. Tuttavia, se più componenti dell'ATS hanno partecipato contemporaneamente alla gestione dello stesso spazio, tale periodo di esperienza non potrà essere cumulato.

Si precisa che il possesso del requisito di cui al presente punto dovrà essere autodichiarato dal legale rappresentante pro tempore del richiedente, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., all'atto della presentazione della domanda di partecipazione.

11. ULTERIORI OBBLIGHI DEGLI ETS

Con la partecipazione al presente Avviso Pubblico, gli ETS partecipanti si obbligano, in caso di selezione da parte dell'Amministrazione comunale, **a pena di recesso dall'Accordo di Convenzionamento** a:

- a) procedere alla voltura di tutte le utenze intestate all'immobile, assicurando il trasferimento della titolarità delle forniture (ad esempio, energia elettrica, acqua, gas, telefonia) a proprio carico;
- b) essere in regola in materia di contribuzione previdenziale, assicurativa e infortunistica, per tutti i soggetti che hanno posizione INAIL o INPS attiva;
- c) sollevare il Comune di Trani, con riferimento a tutto il personale coinvolto nel progetto, da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contribuzioni, assicurazioni e in generale da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti i relativi oneri;
- d) osservare tutte le disposizioni di legge in materia di assicurazioni/polizze assicurative per gli infortuni e tutte le disposizioni di legge relativamente all'impiego dei volontari secondo quanto previsto dall'art. 18 del Codice del Terzo Settore;
- e) essere in regola con l'applicazione della normativa relativa alla sicurezza sul luogo di lavoro in materia di prevenzione infortunistica e igiene del lavoro, per quanto di attinenza;
- f) comunicare al Comune di Trani, prima dell'inizio delle attività, l'elenco nominativo del personale, precisando le mansioni affidate e le ore di lavoro contrattuali;
- g) comunicare al Comune di Trani le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nelle attività del progetto, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi referenti;
- h) far rispettare ai propri volontari e dipendenti e/o collaboratori il Codice di comportamento in vigore per i dipendenti pubblici di cui al DPR n. 891/2023;
- i) garantire gli adempimenti obbligatori previsti dal Codice per la protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii.) e dal Regolamento UE n. 679/2016, assicurando la tutela dei dati personali degli utenti nel rispetto della norma;

12. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo del Palazzo delle Arti "Beltrani" **non è obbligatorio**.

I soggetti partecipanti, prima della presentazione della domanda di partecipazione, possono tuttavia effettuare, con il personale comunale incaricato, uno specifico sopralluogo agli impianti al fine di assumere tutte le informazioni ritenute necessarie alla formulazione della proposta progettuale.

Ciascun offerente potrà concordare il sopralluogo con l'Ufficio Pubblica Istruzione e Cultura, Sport, Turismo e Spettacolo del Comune di Trani, inviando apposita richiesta ai recapiti indicati all'art. 1 del presente Avviso Pubblico, recante ad oggetto: *"AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN ENTE DEL TERZO SETTORE CON CUI ATTIVARE UN PERCORSO DI CO-PROGETTAZIONE FINALIZZATO ALLA SUCCESSIVA STIPULA DI UN ACCORDO DI CONVENZIONAMENTO, AI SENSI DELL'ART. 56 DEL D. LGS. N. 117/2017, PER LA GESTIONE DEL COMPLESSO MUSEALE DENOMINATO PALAZZO DELLE ARTI "BELTRANI" – RICHIESTA SOPRALLUOGO"*. Tali richieste dovranno pervenire all'Ufficio entro e non oltre

10 (dieci) giorni dal termine previsto per la trasmissione delle domande di partecipazione.

Il sopralluogo deve essere effettuato da un rappresentante o delegato dell'ETS purché appartenente all'eventuale associazione/raggruppamento partecipante alla procedura.

Sarà acquisita firma di avvenuta presenza.

13. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il plico, contenente la domanda di partecipazione e la documentazione, a pena di esclusione, deve essere idoneamente sigillato e deve pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, entro le **ore 12:00 del 31/01/2025**, esclusivamente al seguente indirizzo: **Comune di Trani - Ufficio Pubblica Istruzione e Cultura, Sport, Turismo e Spettacolo - Via Tenente L. Morricone n. 2 - 76125 Trani (BT)**.

Si precisa che per "idoneamente sigillato" si intende plico dotato di una qualsiasi chiusura ermetica, recante un qualsiasi segno o impronta, tale da rendere chiusi il plico stesso e le buste in esso contenute, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione.

È altresì facoltà dei concorrenti **la consegna a mano dei plichi** all'Ufficio Pubblica Istruzione e Cultura, Sport, Turismo e Spettacolo, che rilascerà apposita ricevuta con attestazione della data e dell'ora del ricevimento, negli orari di apertura di Palazzo di Città, consultabili al seguente indirizzo web: <https://www.comune.trani.bt.it/Vivere-il-comune/Luoghi/Palazzo-di-Citta>.

Stante la stretta connessione tra le modalità di inoltro del plico e la verificabilità del rispetto del termine previsto e, comunque, a garanzia della par condicio si precisa che non farà fede l'eventuale ricevuta rilasciata da strutture diverse da quella sopra indicata e che pertanto, qualora il plico non pervenga presso il predetto Ufficio entro il termine, l'offerta non sarà presa in considerazione.

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

Il plico deve recare, all'esterno, le informazioni relative all'ETS concorrente (denominazione, indirizzo, codice fiscale, telefono, PEC) e riportare la dicitura dell'oggetto della procedura: *"AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN ENTE DEL TERZO SETTORE CON CUI ATTIVARE UN PERCORSO DI CO-PROGETTAZIONE FINALIZZATO ALLA SUCCESSIVA STIPULA DI UN ACCORDO DI CONVENZIONAMENTO, AI SENSI DELL'ART. 56 DEL D. LGS. N. 117/2017, PER LA GESTIONE DEL COMPLESSO MUSEALE DENOMINATO PALAZZO DELLE ARTI "BELTRANI" - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE"*.

Nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva (raggruppamenti o ATS) vanno riportati sul plico le informazioni di tutti i singoli partecipanti, già costituiti o da costituirsi.

Il plico deve contenere al suo interno **tre buste chiuse e sigillate**, recanti l'intestazione del mittente, l'indicazione dell'oggetto della procedura e la dicitura, rispettivamente:

- 1. Documentazione Amministrativa;**
- 2. Proposta progettuale;**
- 3. Documentazione economica.**

La mancata separazione della documentazione economica dalla proposta progettuale, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il ribasso offerto in documenti non contenuti nella busta dedicata alla documentazione economica, costituirà causa di esclusione.

Saranno escluse le offerte plurime, condizionate, tardive, alternative o espresse in aumento rispetto

all'importo a base di gara.

13.1. Contenuto della busta denominata "Documentazione Amministrativa"

La busta denominata "Documentazione Amministrativa" dovrà contenere la seguente documentazione:

13.1.1. Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione contiene le informazioni ritenute necessarie ed è redatta preferibilmente compilando l'*Allegato n. 3 – Modello domanda di partecipazione*.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 commi 1 e 2 del Codice sono rese dal concorrente in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 4, lettere g) ed h) del Codice sono rese dal concorrente in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione al concorrente.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98, comma 6, del codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara
- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione dell'Avviso.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti.

Il concorrente dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

Il concorrente adotta le misure di self cleaning che è stato impossibilitato a adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

In caso di raggruppamento temporaneo, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascun partecipante.

Nella domanda di partecipazione il concorrente dichiara:

- 1) *di voler presentare la propria domanda;*
- 2) *dichiarazioni in caso di partecipazione in forma associata o in più forme diverse;*
- 3) *dichiarazioni relative al possesso dei requisiti speciali;*
- 4) *dichiarazione di accettazione di tutti gli obblighi e disposizioni contenute nell'Avviso e nei suoi allegati;*
- 5) *di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali.*

La domanda e le relative dichiarazioni sono compilate dal concorrente singolo/mandataria e sottoscritte:

- dal legale rappresentante dell'ETS che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo costituito, dal legale rappresentante dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo/associazione non ancora costituito, dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento.

13.1.2. Documento di Gara Unico Europeo

Il concorrente presenta il Documento di gara unico europeo (DGUE), di cui all'art. 91, comma 3, del Codice.

Il modello di formulario di DGUE è stato adottato con Regolamento di esecuzione UE 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea L 3/16 del 6 gennaio 2016, in conformità a quanto previsto dall'art. 2 del citato Regolamento.

Il DGUE dovrà essere compilato attraverso l'applicazione cloud di Maggioli M-DGUE disponibile all'indirizzo <https://dgue.maggiolicloud.it/m-dgue/dgue-home>, che permette –attraverso il caricamento del *DGUE request.xml* (Allegato n. 4) - la compilazione del file **XML Response** conforme alle specifiche e DGUE IT definite da AgID consentendo agli utenti di trattare i file mediante un'interfaccia di semplice e chiaro utilizzo.

Una volta compilato, dovrà essere **scaricato in formato .pdf**, stampato, firmato digitalmente e allegato alla busta.

In caso di partecipazione in ATS dovrà essere prodotto un documento XML Response per ogni componente del raggruppamento.

Il documento XML Response dovrà essere sottoscritto dal Legale Rappresentante o da procuratori dei legali rappresentanti; in tal caso va trasmessa copia della relativa procura.

13.1.3. Dichiarazioni integrative al DGUE

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni integrative, anche rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, preferibilmente secondo l'**Allegato n. 5 – Modello dichiarazioni integrative al DGUE**.

Nel caso di ATS non ancora costituita, la dichiarazione deve essere resa e sottoscritta digitalmente da tutti i soggetti che costituiranno la predetta associazione.

La dichiarazione può essere firmata digitalmente anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata la relativa procura in originale o in copia autentica notarile.

Con la dichiarazione integrativa si dichiarano:

- 1) *Dichiarazioni ai fini dell'individuazione dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3 del Codice*
- 2) *Dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ordine generale ed altre cause di esclusione*
- 3) *Dichiarazioni in caso di sottoposizione a concordato preventivo con continuità aziendale;*
- 4) *Dichiarazioni in caso di sottoposizione a sequestro/confisca;*
- 5) *Dichiarazioni relative al possesso dei requisiti speciali e mezzi di prova in capo al singolo operatore economico;*
- 6) *Dichiarazioni relative alla forma di partecipazione*
- 7) *Ulteriori dichiarazioni.*

Le dichiarazioni integrative sono sottoscritte digitalmente secondo le modalità riportate al punto 13.1.

13.1.4. Documentazione amministrativa a corredo

Il concorrente, inoltre, allega alla busta “Documentazione amministrativa”:

- **Allegato n. 7 - Protocollo di Legalità**, sottoscritto digitalmente per accettazione;
- **Allegato n. 8 - Patto di integrità**, compilato e sottoscritto digitalmente per accettazione;
- **Allegato n. 9 - Informativa sulla privacy**, sottoscritto digitalmente per accettazione;
- **Allegato n. 10 - Modello dichiarazione sostitutiva anticorruzione**, compilato e sottoscritto digitalmente per accettazione;
- **Allegato n. 11 - Modello dichiarazione familiari conviventi**, compilato e sottoscritto digitalmente per accettazione;
- **Allegato n. 12 - Modulo tracciabilità dei flussi finanziari**, compilato e sottoscritto digitalmente per accettazione;
- **Allegato n. 13 - Nomina Responsabile esterno dei dati**, compilato e sottoscritto digitalmente per accettazione;
- **Documento di identità** del legale rappresentante dell'ETS che sottoscrive i documenti.

Nel caso di partecipazione in forma di ATS, tutti gli allegati descritti dovranno essere prodotti da ciascun componente l'associazione/raggruppamento.

13.2. Contenuto della busta denominata “Proposta progettuale”

Il concorrente, dovrà inserire nella busta denominata “Proposta progettuale” una **relazione tecnica descrittiva**, redatta con riferimento e in conformità agli elementi di valutazione indicati nel punto 15.1 del presente Avviso Pubblico.

La relazione dovrà contenere entro un massimo di 40 cartelle, (una cartella equivale ad una facciata), in formato A4 (l'utilizzo del formato A3 è conteggiato come 2 (due) pagine = facciate del formato A4), numerata progressivamente in ogni cartella, redatta con carattere redatte con carattere Arial 11, interlinea 1,5, strutturata in capitoli e paragrafi corrispondenti agli argomenti di cui ai criteri e sub criteri di valutazione una proposta tecnico-organizzativa che illustra, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 15.1, il modello di gestione.

Ogni facciata dovrà essere numerata e ogni paragrafo deve riportare la numerazione progressiva. Le pagine eccedenti il numero massimo previsto della Proposta progettuale non verranno prese in considerazione.

Non è computata nel numero massimo di facciate della relazione l'ulteriore modulistica allegata (curricula vitae, lettere di partenariato, copertina, indice, allegati, protocolli d'intesa, etc.).

La Proposta Progettuale dovrà essere sottoscritta secondo le modalità indicate al punto 13.1.1.

13.3. Contenuto della busta denominata “Documentazione economica”

Il concorrente dovrà inserire, nella busta denominata “Documentazione economica”:

13.3.1. Offerta economica

Il concorrente dovrà inserire nella busta la propria offerta economica, preferibilmente attraverso l'**Allegato n. 6 – Modello di offerta economica**, compilato e sottoscritto secondo le modalità indicate al punto 13.1.1.

All'interno dell'apposita sezione del modello, il concorrente dovrà indicare:

a) **ribasso percentuale sul rimborso spese massimo annuale** offerto dall'Amministrazione comunale.

Non saranno valutabili le offerte economiche che superino il rimborso spese massimo annuale indicato al punto 9.

La percentuale di ribasso dovrà essere espressa in cifre e in lettere, in caso di discordanza tra il ribasso espresso in cifre e quello in lettere prevarrà quest'ultimo.

Verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali.

13.3.2. Bozza di Piano Economico-Finanziario (PEF)

La bozza del Piano Economico-Finanziario (PEF) dovrà fornire una stima preliminare della sostenibilità economica della Proposta progettuale. Tale documento ha lo scopo di dimostrare la capacità del concorrente di garantire una gestione efficace ed efficiente del complesso oggetto della procedura.

In particolare, il PEF dovrà includere:

a) Stima delle Entrate:

- Entrate previste derivanti da attività proprie (ad esempio, bigliettazione, affitto degli spazi per eventi, merchandising, sponsorizzazioni, ecc.).
- Contributi pubblici, inclusi i rimborsi spese erogati dall'Amministrazione comunale.
- Eventuali altre fonti di finanziamento, specificandone l'origine e l'entità.

b) Stima dei Costi:

- Costi di gestione ordinaria, incluse le spese per il personale, manutenzione ordinaria, utenze, e materiali di consumo.
- Costi per le attività progettuali specifiche proposte.
- Altri costi rilevanti, ove applicabili.

c) Analisi di Sostenibilità:

- Indicazione del rapporto tra entrate e costi, evidenziando il punto di equilibrio economico-finanziario.
- Eventuali strategie per mitigare i rischi finanziari.

La bozza del PEF dovrà essere elaborata in modo coerente con il ribasso percentuale offerto nella sezione dell'offerta economica e con le caratteristiche del progetto proposto.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere chiarimenti e integrazioni al PEF in sede di co-progettazione, qualora necessario, per garantire una maggiore definizione e precisione degli elementi esposti.

14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con il soccorso istruttorio possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione, ma non anche quelle della documentazione che compone la proposta progettuale e la documentazione economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza, incompletezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara che non disveli carenze dei requisiti sostanziali che dovevano essere attestati dalla dichiarazione non prodotta o dalla documentazione non allegata. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze, le incompletezze e le irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;

La procedura di soccorso istruttorio è avviata dall'Amministrazione comunale con comunicazione al concorrente di assegnazione del termine di 5 (cinque) giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché le modalità di trasmissione delle integrazioni richieste.

Decorso tale termine, il concorrente è escluso dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, l'Amministrazione comunale può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitate alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

L'Amministrazione comunale può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti della Proposta progettuale e della documentazione economica e su ogni loro allegato. Il concorrente è tenuto a fornire risposta nel termine assegnato dall'Amministrazione comunale, che non può essere inferiore a cinque giorni e superiore a dieci giorni.

I chiarimenti resi dal concorrente non possono modificare il contenuto della Proposta progettuale.

15. CRITERI E METODI DI VALUTAZIONE

La valutazione della proposta progettuale sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

COMPONENTI	PUNTEGGIO MASSIMO
PROPOSTA PROGETTUALE	90
OFFERTA ECONOMICA	10
TOTALE	100

L'ETS con cui l'Amministrazione comunale attiverà il percorso di co-progettazione finalizzato alla successiva stipula di un accordo di convenzionamento, ai sensi dell'art. 56 del D.lgs. n. 117/2017, per la

gestione del complesso museale denominato Palazzo delle Arti “Beltrani”, sarà quello che avrà ottenuto il maggior punteggio totale.

15.1. Criteri di valutazione della proposta progettuale

Il punteggio della proposta progettuale è attribuito sulla base dei criteri di valutazione riportati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla Commissione giudicatrice.

OFFERTA TECNICA				
SUB	CRITERIO	Descrizione	PUNTI MAX Sub-criterio	PUNTI MAX Criterio
a)	Presentazione			
a.1	Coerenza delle finalità dell'ETS con gli obiettivi del progetto	Sarà valutata la corrispondenza tra le finalità dichiarate dall'ETS, come risultanti dall'Atto Costitutivo e/o dallo Statuto, e gli obiettivi del progetto. La valutazione sarà basata su: - la chiarezza e specificità delle finalità dichiarate; - la rilevanza rispetto alle finalità culturali e sociali indicate nell'Avviso.	2	15
a.2	Conoscenza del territorio	Sarà valutata la dimostrazione di una conoscenza approfondita del contesto territoriale in cui si inserisce il progetto, attraverso: - la descrizione delle principali sfide (opportunità, criticità, esigenze) che il progetto si propone di affrontare rispetto al contesto di riferimento; - l'esperienza dell'ETS in attività e iniziative locali precedenti.	3	
a.3	Esperienza nella gestione di spazi pubblici analoghi	Sarà valutata l'esperienza pregressa dell'ETS nella gestione di spazi pubblici che presentano caratteristiche analoghe a quelle del bene oggetto del presente Avviso. La valutazione si baserà su: - la tipologia di spazi gestiti (coerenza con il bene oggetto del progetto); - la qualità delle attività realizzate	5	

		(es. eventi, progetti culturali).		
a.4	Partenariato	Sarà valutato il numero di lettere di partenariato di soggetti, che perseguano finalità coerenti con l'oggetto dell'avviso, che verranno coinvolti attivamente nel progetto. Nello specifico, sarà attribuito n. 1 (un) punto per ogni lettera di partenariato, fino ad un massimo di n. 5 (cinque) punti.	5	
b) Modello organizzativo				
b.1	Struttura organizzativa proposta	Sarà valutata la chiarezza, l'articolazione e l'efficacia della struttura organizzativa proposta dall'ETS per la gestione del bene. In particolare, saranno considerati: • la definizione dei ruoli e delle responsabilità all'interno del gruppo operativo; • l'adeguatezza del personale indicato in termini di qualifiche, competenze ed esperienza; • la presenza di figure chiave specializzate, necessarie per il raggiungimento degli obiettivi progettuali.	10	25
b.2	Metodologie di gestione del bene	Verrà valutata la capacità del concorrente di definire in modo dettagliato ed efficace le modalità di gestione operativa del bene. La proposta dovrà includere: • orari di apertura: indicazione chiara e dettagliata degli orari di apertura al pubblico, inclusi eventuali periodi di chiusura e modalità di fruizione in occasioni speciali (es. eventi straordinari, festività). • programmi di manutenzione: descrizione dei piani per la manutenzione ordinaria, con cadenze temporali previste e modalità di intervento per garantire la conservazione e la piena funzionalità del bene. • servizi di accoglienza e gestione:	15	

		indicazione delle modalità di gestione dei servizi di accoglienza (biglietteria, informazioni, ecc.) e dei servizi aggiuntivi proposti (ad es. shop, bookshop, visite guidate).		
c) Attività proposte				
c.1	Descrizione delle attività programmate	Saranno valutate le attività proposte dall'ETS in termini di chiarezza, dettaglio e organizzazione. I concorrenti dovranno fornire una descrizione articolata delle attività, includendo: • tipologia delle attività: eventi culturali, didattici, formativi, promozionali, ecc.; • obiettivi specifici: quali risultati si intendono raggiungere attraverso ciascuna attività; • frequenza e periodicità: indicazione della calendarizzazione delle attività (ad es. attività annuali, stagionali o specifiche per determinati periodi); • target di riferimento: il pubblico destinatario (adulti, bambini, scuole, turisti, comunità locali, ecc.); • modalità di realizzazione: risorse e strumenti necessari, partner coinvolti, e altri dettagli operativi.	10	29
c.2	Programma di utilizzo del bene	Sarà valutata la capacità del concorrente di massimizzare l'utilizzo del bene attraverso un programma di attività coerente, equilibrato e sostenibile, che valorizzi il bene e il territorio. La descrizione dovrà includere: • Attività permanenti: es. mostre, esposizioni, spazi dedicati alla comunità; • Attività temporanee: es. eventi stagionali, laboratori, conferenze; • Utilizzo complementare: proposte per incrementare la fruizione del bene in orari o periodi meno frequentati.	10	

c.3	Piano di comunicazione	Si valuterà la qualità e l'efficacia del piano di comunicazione proposto, con particolare attenzione alle strategie e agli strumenti indicati per promuovere le attività programmate e il coinvolgimento della comunità. Il piano dovrà essere in grado di garantire una visibilità adeguata al progetto e di raggiungere diversi target di pubblico.	9	
d) Valorizzazione e innovazione				
d.1	Sostenibilità ambientale e culturale:	Si valuterà l'integrazione di pratiche sostenibili nella gestione del bene culturale, finalizzate a preservarne il valore nel lungo periodo. Saranno considerati: • l'adozione di tecnologie e pratiche che riducono l'impatto ambientale (es. utilizzo di energie rinnovabili, gestione sostenibile dei rifiuti); • l'attenzione alla resilienza del bene rispetto ai cambiamenti climatici e ai disastri naturali; • l'implementazione di strategie per la conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale.	3	21
d.2	Digitalizzazione e tecnologia	Saranno valutate le soluzioni digitali proposte per la gestione e la valorizzazione del bene culturale. In particolare: • utilizzo di tecnologie avanzate come realtà aumentata o virtuale per migliorare l'esperienza dei visitatori; • implementazione di strumenti digitali per la promozione, la gestione e la fruizione del bene.	3	
d.3	Partecipazione e coinvolgimento della comunità:	Si valuterà la capacità del progetto di coinvolgere attivamente le comunità locali nella gestione e valorizzazione del bene culturale. I concorrenti dovranno dimostrare: • strategie per favorire la partecipazione della cittadinanza e delle associazioni locali;	3	

		• attività volte a sensibilizzare e responsabilizzare la comunità verso il patrimonio condiviso; • iniziative che promuovano il radicamento del bene nel contesto territoriale.		
d.4	Fondi e modelli finanziari innovativi	Saranno valutate le proposte per garantire la sostenibilità economica del progetto attraverso modelli finanziari innovativi. Tra gli aspetti considerati: • capacità di attivare partenariati pubblico-privato; • strategie di crowdfunding, sponsorizzazioni o donazioni; • proposte per diversificare le fonti di finanziamento e garantire la gestione a lungo termine.	3	
d.5	Inclusione e diversità	Si valuterà l'attenzione del progetto all'inclusione sociale e culturale, garantendo esperienze accessibili e rappresentative per tutti i visitatori. Tra gli elementi considerati: • misure per promuovere l'accessibilità fisica, digitale e culturale, anche per persone con disabilità; • iniziative che riflettano la diversità storica, culturale e sociale del territorio; • promozione di narrazioni che includano una pluralità di prospettive.	3	
d.6	Collaborazioni internazionali e scambi culturali	Si valuterà la capacità di attivare collaborazioni e scambi culturali a livello internazionale per arricchire la gestione del bene culturale. Saranno considerati: • proposte per collaborare con istituzioni e organizzazioni internazionali; • iniziative per lo scambio di buone pratiche, risorse e competenze; • promozione di eventi o progetti culturali con una dimensione transnazionale.	3	

d.7	Adattamento al cambiamento sociale e tecnologico	Si valuterà la capacità del progetto di adattarsi alle esigenze delle diverse fasce sociali e demografiche, tenendo conto dei cambiamenti della società e delle opportunità offerte dalla tecnologia. I concorrenti dovranno dimostrare: • attenzione alle diverse fasce di utenza: proposte specifiche per coinvolgere anziani, bambini, giovani e altre categorie sociali, con attività mirate e personalizzate. • integrazione di soluzioni tecnologiche accessibili: utilizzo di strumenti digitali per favorire la partecipazione di persone meno avvezze alla tecnologia o con esigenze specifiche (es. anziani o bambini). • promozione dell'inclusione sociale: iniziative per raggiungere fasce sociali svantaggiate o marginalizzate, garantendo un'esperienza equa e partecipativa per tutti. • flessibilità delle attività: capacità di modificare l'offerta culturale in base all'evoluzione dei bisogni della comunità e del territorio.	3	
TOTALE				90

È prevista una soglia minima di sbarramento pari a **50 (cinquanta)** per il punteggio complessivo attribuibile alla proposta progettuale. Il concorrente sarà escluso dalla procedura nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

La predetta “soglia di sbarramento” è finalizzata ad eliminare le proposte progettuali inidonee al raggiungimento dell'obiettivo finale perseguito dall'Amministrazione comunale.

La selezione è disciplinata da disposizioni che assegnano prevalenza agli elementi qualitativi della proposta progettuale.

L'eventuale accertamento di carenza e/o significative difformità qualitative, nei limiti su indicati, sarà seguito da un provvedimento di non ammissione alla fase successiva.

L'esclusione, in tale ipotesi, è riconducibile ad un potere-dovere dell'Amministrazione comunale.

15.2. Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo dei punteggi discrezionali dell'offerta tecnica

A ciascuno degli elementi qualitativi della proposta progettuale (ad esclusione del sub-criterio a.4, il cui punteggio verrà attribuito in ragione del numero di lettere di partenariato presentate) ogni commissario componente della Commissione attribuisce un punteggio discrezionale mediante un coefficiente, variabile tra 0 e 1, in base ai diversi livelli di valutazione, come di seguito indicato:

Coefficiente	Criterio di giudizio della proposta
0,0	Nulla
0,1	Minima
0,2	Ridotta
0,3	Limitata
0,4	Parziale
0,5	Significativa
0,6	Sufficiente
0,7	Buona
0,8	Discreta
0,9	Ottima
1	Assoluta

La Commissione calcola il coefficiente unico per ogni elemento esaminato sulla base della media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari alla proposta progettuale in relazione al sub-criterio in esame.

Il risultato sarà arrotondato a 2 decimali.

15.3. Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la formula bilineare:

$$C_i (\text{per } A_i \leq A_{soglia}) = X * \left(\frac{A_i}{A_{soglia}} \right)$$

$$C_i (\text{per } A_i > A_{soglia}) = X + (1,00 - X) * \left[\frac{A_i - A_{soglia}}{A_{max} - A_{soglia}} \right]$$

e dove:

- C_i = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo
- A_i = ribasso percentuale del concorrente i-esimo
- A_{soglia} = media percentuale dei valori del ribasso percentuale offerto dai concorrenti

- $X = 0,85$
- A_{max} = valore del ribasso più conveniente

Il punteggio economico, pertanto verrà attribuito mediante la seguente formula:

$$PE_i = C_i * 10$$

dove:

PE_i = punteggio assegnato all'elemento di valutazione "prezzo"

15.4. Metodo per il calcolo dei punteggi

La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo **aggregativo compensatore** in aderenza alle linee Guida emanate dall'ANAC.

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$PTot_i = PProg_i + PE_i$$

In cui:

$$PTec_i = (C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n)$$

Dove:

$PTot_i$ = punteggio concorrente i ;

$PProg_i$ = punteggio attribuito alla Proposta Progettuale del concorrente i ;

$CD(a)_i$ = coefficiente criterio di valutazione discrezionale (a), del concorrente i ;

$CD(b)_i$ = coefficiente criterio di valutazione discrezionale (b), del concorrente i ;

$CD(n)_i$ = coefficiente criterio di valutazione discrezionale (n), del concorrente i ;

Pa = peso criterio di valutazione discrezionale (a);

Pb = peso criterio di valutazione discrezionale (b);

Pn = peso criterio di valutazione discrezionale (n);

PE_i = punteggio attribuito all'offerta economica del concorrente i .

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo sub-criterio prima e criterio poi nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato attribuendo all'offerta del concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto, prima per il sub-criterio e poi per il criterio, il punteggio massimo previsto e alle offerte degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente.

L'Amministrazione comunale si riserva di procedere alla chiusura del procedimento anche in presenza di una sola proposta progettuale valida. In questo caso, ciascun commissario esprimerà un giudizio discrezionale sulla singola proposta progettuale senza rapportarla al giudizio eccellente. Non si procederà alla riparametrazione, pertanto, qualora vi sia una sola offerta valida.

La già menzionata riparametrazione, in coerenza con la giurisprudenza prevalente, è effettuata **dopo l'applicazione della soglia di sbarramento** escludente e non influisce sulla medesima soglia.

16. COMMISSIONE

La Commissione è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle Proposte Progettuali ed è composta da un numero pari a n. **3 (tre) membri**, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto dell'Avviso Pubblico. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative all'assunzione ai sensi dell'articolo 93, comma 5, del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione a comprova.

La composizione della Commissione Giudicatrice e i curricula dei componenti saranno pubblicati sul sito istituzionale, all'indirizzo <https://www.comune.trani.bt.it/gare-e-appalti/> e nella sezione *"Amministrazione trasparente"*.

La Commissione è responsabile di tutte le fasi del procedimento di selezione del partner progettuale e può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

17. ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO DI SELEZIONE DEL PARTNER PROGETTUALE

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle domande di partecipazione sono comunicate tramite apposita comunicazione resa attraverso le modalità indicate al punto 2.2. del presente Avviso Pubblico.

Il RUP, eventualmente supportato dalla Commissione, procede nella prima seduta pubblica all'apertura delle buste relative alla "Documentazione amministrativa" e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente Avviso;
- c) redigere apposito verbale.

Ad esito delle verifiche di cui sopra, il RUP provvede a:

- a) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente Paragrafo 14;
- b) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura, provvedendo altresì alla sua pubblicazione sul sito web del Comune di Trani e alla sua comunicazione immediata e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni.

È fatta salva la possibilità di chiedere ai concorrenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

La prosecuzione della procedura è limitata ai soli concorrenti ammessi.

Il RUP, nella stessa seduta o in seduta successiva, procede in seduta pubblica all'apertura delle buste contenenti le Proposte progettuali, alla verifica dell'integrità e della completezza della documentazione contenuta, ed alla consegna delle stesse alla Commissione per la successiva fase di valutazione.

L'esame e valutazione delle Proposte progettuali presentate dai concorrenti e l'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente Avviso Pubblico avverrà in una o più sedute riservate da parte della Commissione.

La Commissione procederà poi alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al

successivo punto 15.4.

Al termine delle operazioni di cui sopra, in seduta pubblica, la Commissione procederà alla lettura dei punteggi riparametrati attribuiti e all'apertura e valutazione dei plichi contenenti le offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel presente Avviso Pubblico, terminando la seduta con l'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

Nel caso in cui le proposte progettuali di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per la parte economica, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sulla proposta progettuale.

Ove permanga l'ex aequo la Commissione procederà mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria.

La Commissione si riserva di analizzare in seduta riservata la bozza di Piano Economico-Finanziario prima di concludere la procedura a favore del partner progettuale così individuato.

La carenza della bozza di Piano Economico-Finanziario all'interno del plico "Documentazione economica" è causa di esclusione dalla procedura.

18. POLIZZE ASSICURATIVE E RESPONSABILITÀ

Il partner progettuale si impegna a stipulare presso primarie compagnie di assicurazione apposite Polizze Assicurative per la copertura della Responsabilità Civile per tutti i danni cagionati a terzi (R.C.T.) o beni di terzi durante il periodo gestione. La copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.T. dovrà prevedere un massimale non inferiore al minimo di € 1.000.000,00 = per sinistro e la copertura dei danni derivanti dalla conduzione dell'immobile con riferimento alle previsioni degli artt. 1588, 1589 e 1590 C.C. (rischio locativo).

Qualora il partner progettuale disponga di polizze stipulate in precedenza, conformi a quanto indicato, potrà ottemperare agli obblighi di cui sopra corredando le medesime di appendice di vincolo per tutta la durata della gestione. I rischi non coperti dalle Polizze, nonché gli scoperti e le franchigie, si intendono a carico esclusivo del partner progettuale.

Relativamente ai beni mobili presenti nel Palazzo delle Arti "Beltrani" o opere d'arte fatte pervenire nell'ambito di mostre o attività progettuali il Comune di Trani non risponde di furto o danni di sorta e pertanto il partner progettuale, allo scopo di tutelare detti beni, dovrà garantire l'esistenza su di essi di apposita polizza assicurativa.

Il partner progettuale è direttamente responsabile dei danni di qualsiasi natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a opere, materiali provocati nello svolgimento delle attività progettuali (riferito sia conduzione che all'attività ordinaria e progetti presentati in sede di proposta progettuale), che risultassero causati dal suo personale dipendente o volontari, direttamente o indirettamente, inerente alle prestazioni oggetto della presente procedura anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento delle attività svolte restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritti di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente, che risulta esonerata da qualsiasi tipo di responsabilità per danni a persone o cose che derivino dallo svolgimento delle attività proposte.

In ogni caso, il partner progettuale dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati a mezzi, attrezzature, impianti o altri oggetti, e, quando possibile, alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture deteriorate.

Nel caso di verifica di responsabilità, con dolo o colpa grave a carico del partner progettuale, per danni

e/o furti al patrimonio, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di recedere dall'Accordo di Convenzionamento. Resta inteso che eventuali danni arrecati agli immobili ed impianti che vengano causati dal gestore durante la gestione del servizio, debbono essere risarciti all'Amministrazione comunale. I

Il Comune di Trani resta estraneo ed è sollevato da qualsiasi obbligo e da ogni responsabilità che possa derivare in ordine a rapporti instaurati dal gestore con terzi, sia che attengano a contratti e forniture per l'esercizio dell'attività sia che attengano a rapporti con gli utenti sia da qualsiasi richiesta di indennizzo che, a qualunque titolo, venga avanzata nei confronti del partner progettuale da soggetti terzi (utenti, fornitori, subaffidatari, enti erogatori, ecc) in relazione all'espletamento dei servizi come detto sopra.

Il partner progettuale è direttamente responsabile verso l'Amministrazione comunale e verso i terzi dei danni causati, per colpa sua, da persone da lui dipendenti o autorizzate, da spandimento di acqua, fughe di gas, ecc., e da ogni altro abuso o trascuratezza nell'uso della cosa concessa. Verificandosi danni allo stabile, agli impianti, alle tubazioni ed agli scarichi di uso comune, provocati da incuria, l'Amministrazione comunale ha il diritto di esigere la rifusione della spesa, eventualmente anticipata in danno, per il ripristino delle parti asportate, danneggiate o ingombrate.

Il partner progettuale, rinunciando anche agli effetti dell'art. 1585 del C.C., esonera espressamente l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità per danni diretti ed indiretti per fatto, omissione o colpa di altri inquilini o di terzi in genere. Il partner progettuale non potrà in alcun caso esperire alcuna azione, né potrà far risalire all'Amministrazione Comunale, la responsabilità per eventuali furti nei vani oggetto di gestione e ciò per patto espresso.

Il partner progettuale ha infine divieto di consegnare le chiavi ad altri e l'obbligo di custodire i locali e di riconsegnare gli stessi in buono stato di conservazione.

19. RISERVA D'USO DA PARTE DEL COMUNE

L'Amministrazione comunale si riserva l'uso di poter disporre dei locali concessi e sue pertinenze in qualsiasi momento e per i propri scopi istituzionali, avendo riguardo a comunicare l'evenienza con anticipo di n. 1 (una) settimana al legale rappresentante del gestore o suo capogruppo.

20. OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Il partner è tenuto ad osservare tutte le norme di legge che regolano la previdenza e l'assistenza e al rispetto di tutti gli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza, protezione ed igiene dei lavoratori previsti dal D.lgs. 81/2008.

Il partner progettuale, oltre che alla sicurezza dei propri dipendenti, è direttamente e pienamente responsabile della sicurezza delle terze persone che eventualmente si venissero a trovare nell'area dove si svolgono le attività previste: in tal senso dovrà adottare adeguate misure di sicurezza atte ad evitare qualsiasi rischio a terzi.

Gli enti del Terzo settore possono avvalersi di volontari nello svolgimento delle proprie attività e sono tenuti a iscrivere in un apposito registro i volontari che svolgono la loro attività in modo non occasionale. Gli enti del Terzo settore che si avvalgono di volontari devono assicurarli contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi. Ai sensi dell'art. 18, comma 3, del CTS, la copertura assicurativa è elemento essenziale delle convenzioni tra gli Enti del Terzo Settore e le amministrazioni pubbliche, e i relativi oneri sono a carico

dell'amministrazione pubblica con la quale viene stipulata l'Accordo di Convenzionamento.

21. RENDICONTAZIONE ANNUALE

Le spese dovranno essere rendicontate secondo le indicazioni fornite e le scadenze previste nell'Accordo di Convenzionamento.

Verrà rimborsato quanto effettivamente rendicontato e riconosciuto e non saranno ammesse spese che non siano strettamente correlate al progetto.

I pagamenti avverranno previa presentazione di richiesta di erogazione di contributo (corredata dalla relativa rendicontazione delle spese sostenute) secondo le modalità definite all'interno dell'Accordo di Convenzionamento.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di richiedere chiarimenti sul rendiconto annuale presentato.

Nell'ambito della rendicontazione annuale, il partner progettuale individuato si impegnerà a organizzare, a proprie spese, un evento pubblico annuale. Durante tale evento, dovranno essere presentati alla cittadinanza i principali risultati raggiunti nel corso dell'anno, nonché le prospettive e gli obiettivi per l'anno successivo. L'evento avrà la finalità di promuovere la trasparenza, favorire il coinvolgimento della comunità e valorizzare il lavoro svolto.

I soggetti selezionati si assumono tutti gli obblighi in materia di tracciabilità dei pagamenti previsti dalla normativa vigente, in particolar modo dalla Legge 13 agosto 2010 n. 136 così come modificata dalla Legge 17 dicembre 2010, n.217.

22. ULTERIORI DISPOSIZIONI

La presentazione della domanda di partecipazione e la relativa proposta progettuale costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nell'avviso e nei suoi allegati con rinuncia ad ogni eccezione.

Il Comune di Trani si riserva la facoltà di non dare luogo alla procedura o di prorogarne la data di scadenza ove lo richiedano motivate esigenze pubbliche, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non individuare un partner, ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

Nel caso in cui, all'esito dei controlli sul possesso dei requisiti generali e speciali, non fosse possibile procedere alla stipula dell'Accordo di Convenzionamento, il soggetto selezionato nulla potrà avere nulla a pretendere per le fasi del procedimento già svolte.

23. PUBBLICITÀ

Ai sensi dell'art. 56, comma 3-bis, del Codice del Terzo Settore, l'Amministrazione procedente pubblicherà l'atto di indizione del procedimento ed il relativo provvedimento finale sul proprio sito informatico e nella sezione "*Amministrazione trasparente*", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

24. PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

1. Ai sensi del Protocollo di Legalità tra la Prefettura di Barletta Andria Trani e il Comune di Trani sottoscritto in data 22 Febbraio 2022, in estensione ai casi previsti dalla normativa vigente, nell'ipotesi in cui le Prefetture non abbiano rilasciato l'informazione antimafia nei termini di cui all'art. 92, comma 2 del D. Lgs. n. 159/ 2011, l'Accordo di Convenzionamento verrà sottoposto a condizione risolutiva espressa così come previsto dall'art. 1456 del Codice Civile con l'applicazione delle penali previste dall'art. 3 co-4 del Protocollo. Il Comune di Trani, firmatario, ai sensi dell'art. 94, comma 3, del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, e s.m.i., non procederà alle revoche o alle risoluzioni di cui ai precedenti articoli, dandone espressa comunicazione al Prefetto, nel caso in cui l'opera sia in corso di ultimazione ovvero in caso di fornitura di beni e servizi ritenuta essenziale per il perseguimento dell'interesse pubblico, qualora il soggetto che la fornisce non sia sostituibile in tempi brevi;
2. l'aggiudicatario è obbligato a comunicare al Comune di Trani l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento con riguardo alle forniture di materiali e prestazione di servizi, nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo. Tale comunicazione dovrà essere prodotta in formato elettronico (sulla base del modulo all' uopo elaborato e pubblicato nella sezione on line "Modulistica" del website dell'Ente) allo scopo di agevolare l'elaborazione delle informazioni sia nei confronti delle società, degli amministratori che dei dipendenti;
3. l'aggiudicatario è obbligato ad inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa che consente la risoluzione immediata nel caso in cui emergano informazioni antimafia interdittive a carico del subcontraente;
4. l'aggiudicatario dovrà impegnarsi a comunicare tempestivamente, oltre che alla Prefettura nei termini di cui all'art. 86 comma 3 del Codice Antimafia, al Comune di Trani ogni eventuale variazione dei dati riportati nei certificati camerali propri e delle sue imprese subcontraenti e, in particolare, ogni variazione intervenuta dopo la produzione del certificato stesso relativa ai soggetti che hanno la rappresentanza legale e/o l'amministrazione dell'impresa e al direttore tecnico. In particolare, qualora le imprese siano:
 - a) di diritto estero senza una stabile organizzazione in Italia, fermo restando quanto previsto dall'art.85 comma 2 ter D. Lgs. n. 159/2011, le stesse si impegnano a produrre in fase di partecipazione alla gara l'atto di costituzione dell'impresa, a condizione che la società sia nata da meno di 5 anni. Di contro se l'impresa è stata fondata da più anni, i titolari si impegnano a fornire gli atti relativi ai passaggi di quote del capitale occorse nell'ultimo quinquennio;
 - b) riconducibili a trust di diritto italiano, questi ultimi forniranno tutti i dati identificativi in virtù dell'obbligo previsto dall'art. 21, comma 3 del D. Lgs. 25.05.2017 nr. 90 (comunicazione e accesso alle informazioni sulla titolarità effettiva di persone giuridiche e trust). Qualora si tratti di trust di diritto straniero, analogamente, la proprietà si impegna a produrre l'atto di costituzione dello stesso, con traduzione asseverata in lingua inglese;
 - c) di proprietà di società fiduciarie, queste ultime si impegnano a rendere disponibili i dati dei fiduciari. La Prefettura U.T.G. di Barletta Andria Trani, al solo scopo di tutelare comunque tale figura e le finalità previste dal legislatore della normativa in vigore, si impegna a non rendere ostensibili i dati in parola e metterli a disposizione esclusivamente per operare i controlli atti a scongiurare le infiltrazioni mafiose.

5. L'ETS dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede, fatta salva la facoltà prevista dall'art. 32 del D.L. 26/6/2014 nr. 90 convertito nella legge 11/8/2014 nr. 114, la risoluzione immediata dell'Accordo di Convenzionamento, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura di Barletta Andria Trani le informazioni interdittive di cui all'art. 91 decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.
6. L'ETS dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede, fatta salva la facoltà prevista dall'art. 32 del D.L. 26/6/2014 nr. 90 convertito nella legge 11/8/2014 nr. 114, la risoluzione/revoca immediata dell'Accordo di Convenzionamento in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale. A tal fine si considera, in ogni caso, inadempimento grave:
 - a) la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria;
 - b) l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;
 - c) l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati.

25. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto dell'Accordo di Convenzionamento, il soggetto individuato deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2023 n. 81 e nel codice di comportamento del Comune di Trani e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula dell'Accordo di Convenzionamento, il soggetto individuato ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito istituzionale della Stazione Appaltante.

26. NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si applicano, in quanto compatibili, le norme richiamate in premessa.

27. CONTROVERSIE

Per qualunque contestazione possa sorgere nella esecuzione dell'Accordo di Convenzionamento, il foro competente in via esclusiva sarà quello di Trani.

28. RICORSI

Ai sensi della Legge 241/90 sul procedimento amministrativo, qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo regionale (TAR), al quale è possibile presentare i propri rilievi in ordine alla legittimità

del presente atto, entro i termini di legge.

29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che i dati saranno trattati per le finalità di gestione della procedura e per adempiere agli obblighi di legge disciplinati dal D.Lgs. n. 36/2023.

Si informa, altresì, che i diritti dell’interessato sono: diritto di revoca al consenso del trattamento dei dati personali (art. 7 comma 3 RGDP); diritto di ottenere l’accesso ai dati personali ed alle informazioni (art. 15 RGDP); diritto di rettifica (art. 16 RGDP); diritto alla cancellazione (Art.17 RGDP); diritto di limitazione del trattamento (art. 18 RGDP); diritto alla portabilità dei dati personali (art. 20 RGDP) ed il diritto di opposizione (art. 21 RGDP).

Tali diritti potranno essere esercitati inviando una comunicazione al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) avv. Roberto Mastrofini, società FONDAZIONE LOGOS SPA, con sede in via Lia, 13 Reggio di Calabria (RC) tel. 0632110514 e-mail: rpd@comune.trani.bt.it.

Il Dirigente del Settore

Dott. Alessandro Nicola Attolico