



COMUNE DI CIRO' MARINA
(Provincia di Crotone)

AVVISO PUBBLICO

**“MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL MUSEO CIVICO
ARCHEOLOGICO”**

IL RESPONSABILE DELL' AREA AFFARI GENERALI

PREMESSO che:

- ai sensi dell'articolo 118, IV comma della Costituzione *“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”*;
- ai sensi dell'articolo 3 del Decreto Legislativo 267/2000 *“Il Comune è l'Ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. (...) I comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. 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”*;
- ai sensi dell'articolo 2 del Decreto legislativo 117/2017 è riconosciuto *“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, 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”*;
- il D.M. n. 113 del 21.02.2018, recante la disciplina sull'adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale, prevede, tra le finalità, il potenziamento della fruizione del patrimonio culturale e la garanzia di un accesso di qualità per gli utenti;
- sono, inoltre, da considerare attività di interesse generale quelle che un tale spazio pubblico potrà promuovere, accogliere e diffondere grazie in particolare alla partecipazione attiva del tessuto associativo e della cittadinanza attiva e che sono, indicativamente, ricondotte alle lettere d, f, i e k, di cui all'articolo 5 del Decreto Legislativo 117 del 2017, Codice del Terzo Settore;

RILEVATO che:

- questo Ente, fermo restando quanto previsto dagli strumenti di pianificazione e di programmazione, intende attivare un procedimento ad evidenza pubblica per la co-progettazione finalizzata alla definizione di un progetto specifico relativo alla gestione, programmazione e realizzazione di attività culturali del Museo civico archeologico di Cirò Marina”;
- nell'intento di promuovere la conoscenza del patrimonio culturale del Museo Civico Archeologico ed assicurare un'adeguata, proficua ed efficiente fruizione pubblica della struttura museale, l'Amministrazione Comunale ha inteso formulare apposite direttive al competente Ufficio, per assicurare la concreta attuazione di tutte le misure idonee al perseguimento degli obiettivi preposti;

VISTA E RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 24.06.2025, avente ad oggetto: “Atto di indirizzo alla P.O. per la definizione di un Avviso pubblico finalizzato all'individuazione di un soggetto gestore del Museo Civico-Archeologico;

VISTA E RICHIAMATA, altresì, la propria determinazione R.G. n. 591 del 02.07.2025, avente ad oggetto: “Manifestazione di interesse per la partecipazione alla procedura di affidamento della gestione del Museo Civico Archeologico. – Approvazione atti”;

VISTO il Decreto Legislativo n. 117/2017 avente ad oggetto: “Codice del Terzo settore a norma dell'art. 1 comma 2 lettera b della legge 6 giugno 2016, n. 106” ed in particolare l'articolo 55, il quale prevede che *“...le Amministrazioni pubbliche assicurino il coinvolgimento attivo degli Enti del Terzo Settore attraverso forme di co-programmazione e co-progettazione...”*

Tutto ciò premesso,

RENDE NOTO

che il Comune di Cirò Marina intende procedere alla stipula di una Convenzione con un Ente del Terzo Settore per l'affidamento della gestione del Museo Civico Archeologico alle condizioni meglio specificate nel presente Avviso pubblico e nello schema di Convenzione.

ART. 1 - AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Comune di Cirò Marina, piazza Kennedy, 88811 Cirò Marina – www.comune.ciromarina.kr.it

ART. 2 – OGGETTO

Il presente Avviso ha per oggetto la candidatura da parte di Enti del Terzo settore che siano in possesso dei requisiti generali, professionali, riportati ai successivi artt. 5 e 6, a gestire il Museo Civico-Archeologico di Cirò Marina, tramite l'istituto della co-progettazione di cui all'articolo 55, comma 3 del Decreto Legislativo 117/2017.

La presente procedura è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi di cui in premessa, mediante lo svolgimento dei seguenti servizi ed attività:

1. Sorveglianza e Custodia che prevede:

- apertura e chiusura del museo e delle sue strutture pertinenti nel rispetto delle norme;
- sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale;
- presenza costante, durante gli orari di apertura del museo, di personale nei luoghi accessibili ai visitatori avente il compito di garantire il diretto controllo visivo dei locali e degli spazi per la salvaguardia di beni, opere, attrezzature ed altri beni museali;
- monitoraggio delle condizioni conservative delle opere e degli spazi;
- garanzia del corretto posizionamento delle strutture informative, di supporto e di protezione delle opere, con periodica manutenzione;
- corretto e ordinato deposito delle opere all'interno dei magazzini del Museo;
- assicurazione, in caso di situazioni di emergenza, dei primi interventi;
- assicurazione del rispetto del Regolamento del Museo e delle disposizioni di sicurezza;

- porre in essere quanto necessario per preservare scrupolosamente gli oggetti esposti segnalando tempestivamente ogni problematica all'Ente;

2. Accoglienza, che prevede:

- servizi di assistenza e accoglienza qualificata su richiesta;
- informazioni essenziali su percorsi, opere, servizi e attività del Museo;
- segnalazione di eventuali esigenze e difficoltà dei visitatori;
- progettazione e realizzazione di visite guidate al museo, per singoli o gruppi, volte ad una migliore comprensione e valorizzazione del museo stesso e dei relativi beni culturali, che dovranno essere garantite durante tutto l'anno;
- ideazione, divulgazione e promozione dell'immagine e delle attività del Museo nelle modalità più adeguate (dépliant, pubblicazioni, internet, app, social ed utilizzo di altri supporti multimediali) finalizzate al coinvolgimento di tutta la potenziale utenza del Museo;
- realizzazione di eventi attinenti alla destinazione museale.

3. Gestione, che prevede:

- vendita e distribuzione di eventuali biglietti e controllo dei medesimi per l'accesso al museo, anche in occasione di eventi culturali; presso la biglietteria e l'ingresso del Museo dovranno essere esposti, in modo visibile, i prezzi dei biglietti, i periodi e gli orari di apertura;
- elaborazione informatica di statistiche periodiche mensili utili alla conoscenza dell'entità e della tipologia del pubblico (numero di presenze diviso per periodo, provenienza, ecc.);
- realizzazione di piani di marketing territoriali al fine di implementare l'attrattiva del Museo;
- possibilità di realizzare pubblicazioni inerenti all'attività del Museo, pubblicazioni relative alla storia della Città di Cirò Marina oltre ad oggetti di cartotecnica (segnalibri, blocchi, cancelleria) e magneti;
- aggiornamento del sito internet e della pagina Facebook del Museo;
- nomina di un proprio responsabile del servizio, il quale costituirà il proprio referente unico con il quale il Comune di Cirò Marina si rapporterà per tutti gli aspetti gestionali relativi al servizio in concessione, un titolare delle funzioni di coordinamento e di controllo del servizio nonché responsabile della gestione del personale, a qualsiasi titolo, impegnato nello stesso servizio;
- garanzia continua, negli orari e nei giorni di chiusura del museo, della reperibilità di almeno un'unità per la gestione di tutte le eventuali emergenze;
- comunicazione al Comune di Cirò Marina dell'elenco dei nominativi impegnati nelle diverse attività e servizi. Tale elenco dovrà essere aggiornato in caso di avvicendamento del personale;
- fornitura del personale addetto ai reparti con il pubblico, di un cartellino nominativo di riconoscimento;
- pulizie ordinarie e decoro dell'immobile;

ART. 3 - DURATA

L'affidamento in oggetto, avrà durata di anni 3 (tre) dalla data della stipula della convenzione, con possibilità di rinnovo per uguale periodo, previo accordo fra le parti ed adozione di apposito provvedimento amministrativo da parte dell'Amministrazione comunale.

ART. 4 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Il presente Avviso è rivolto alle Associazioni di promozione sociale ed alle organizzazioni di volontariato, in forma singola o associata (stabile o di raggruppamento temporaneo), pertinenti al settore e iscritte al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS).

La selezione è finalizzata alla stipula di una convenzione alle condizioni maggiormente favorevoli ai sensi del D. Lgs. n. 117/2017 artt. 4 e 56, secondo i principi di efficienza, efficacia e economicità ai sensi della L.241/90.

ART. 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Gli Enti che partecipano alla procedura di selezione di cui al presente Avviso, dovranno risultare iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore da almeno 6 (sei) mesi. Per partecipare alla presente procedura è, inoltre, necessario:

- essere in possesso dei requisiti richiamati dall'art. 56, comma 3 del D. Lgs. n. 117/2017, non

trovandosi in alcuna delle condizioni che determinano l'esclusione dalle procedure per l'affidamento dei pubblici contratti di cui agli art. 94, 96, 97 e 98 del D. Lgs. n. 36/2023, richiamato per analogia, né in qualsivoglia causa di impedimento a contrarre con la Pubblica Amministrazione;

- l'inesistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui al D. Lgs. n. 159/2011 e successive modifiche ed integrazioni;
- che nei propri confronti non sono state applicate sanzioni che comportano il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- essere in regola con gli obblighi contributivi, previdenziali ed assicurativi, ove previsti;
- non trovarsi in situazioni di inadempimento nei confronti del Comune di Cirò Marina in relazione a precedenti rapporti giuridici;

La mancanza dei requisiti sopra descritti costituirà causa di esclusione dalla procedura.

ART. 6 - REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA

Gli Enti che partecipano alla procedura di selezione di cui al presente avviso, devono:

- possedere le risorse umane e tecniche per poter espletare le attività previste dal presente avviso;
- poter dimostrare "adeguata attitudine", da valutarsi con riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come "concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto della convenzione", capacità da valutarsi anche con riferimento all'esperienza, organizzazione, formazione e aggiornamento dei volontari (articolo 56 commi 1 e 3 del d.lgs. 117/2017);
- avere, nello staff di gestione, risorse umane con profili professionali e/o esperienze maturate afferenti alle attività gestionali del bene culturale in oggetto, acquisiti anche attraverso attività simili; nello specifico, il personale adibito alle visite guidate ed allo svolgimento delle attività didattiche dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:
 - Laurea magistrale in lettere, storia dell'arte, archeologia, conservazione dei beni culturali o equipollenti;
 - adeguate competenze storico artistiche, culturali ed esperienza documentata ed indirizzata alla didattica museale;
 - conoscenza della lingua inglese;
 - curriculum professionale e formativo attestante una specifica qualificazione professionale o esperienza lavorativa nei servizi da svolgere (possessione di diplomi o attestati di frequenza di corsi di formazione o di specializzazione oppure svolgimento di comprovate prestazioni lavorative nel settore);

Il personale adibito all'accoglienza dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- uso corrente della lingua italiana e conoscenza della lingua inglese;
- curriculum professionale e formativo attestante una specifica qualificazione professionale o esperienza lavorativa nei servizi da svolgere (possessione di diploma o attestati di frequenza di corsi di formazione o di specializzazione oppure svolgimento di comprovate prestazioni lavorative nel settore).

Tutti i requisiti vanno dichiarati nell'istanza di partecipazione/dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. e, sotto il profilo temporale, devono sussistere al momento della sottoscrizione della Convenzione e permanere per tutta la durata del procedimento. L'assenza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione e per il servizio da prestare comporta l'esclusione dalla selezione.

ART. 7 - CONDIZIONI GENERALI

Le attività oggetto del presente Avviso sono disciplinate dalla normativa vigente, dal presente avviso e dallo schema di convenzione, nel rispetto del Regolamento del Museo Civico comunale;

Tutte le attività organizzate devono essere conformi alla normativa in materia di parità e contro le discriminazioni di Genere. Le attività organizzate, rivolte ai bambini ed ai ragazzi, devono rispettare i

comportamenti/principi educativi previsti dalla vigente normativa europea e nazionale.

ART. 8 – SERVIZI ESSENZIALI E ONERI A CARICO DELL’AFFIDATARIO

L'affidatario è tenuto a:

- garantire l'attuazione del progetto oggetto della Convenzione con continuità nonché nel rispetto dei diritti e della dignità degli utenti;
- utilizzare i locali in modo adeguato custodendoli nel rispetto di tutte le norme di sicurezza, di igiene, dei regolamenti comunali e delle disposizioni di legge vigenti;
- svolgere le attività in oggetto con piena autonomia organizzativa e gestionale, impegnandosi a conformare le proprie attività alle normative e disposizioni nazionali e regionali del settore. I volontari e l'eventuale personale dell'Associazione, operante a qualunque titolo, non hanno alcun vincolo di subordinazione nei confronti del Comune e rispondono del proprio operato esclusivamente al responsabile dell'Associazione individuata in Convenzione;
- fornire al Comune di Cirò Marina tutte le informazioni necessarie al corretto svolgimento del progetto e comunicare eventuali cambiamenti rispetto a quanto disciplinato in Convenzione;
- assicurare, secondo quanto specificato dall'art. 18 del D. Lgs. n. 117/2017, i volontari ed il personale, comunque impegnati nelle attività, contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle stesse nonché per la responsabilità civile verso i terzi, sollevando il Comune di Cirò Marina da qualsiasi responsabilità per danni conseguenti allo svolgimento dell'attività indicata in oggetto. L'Associazione provvederà, altresì, ad assicurare se stessa per la responsabilità civile verso terzi per qualsiasi danno o evento che possa derivare dall'esercizio dell'attività di gestione (da esibire e mantenere in vigore per tutta la durata della convenzione), esonerando espressamente il Comune di Cirò Marina da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che dovessero verificarsi nell'espletamento dei relativi servizi;
- presentare annualmente la rendicontazione delle spese sostenute e documentate per l'attuazione del progetto;
- segnalare tempestivamente agli uffici comunali competenti eventuali problematiche che dovessero insorgere quali danni, guasti, deterioramenti che possano interessare i locali, gli impianti, le attrezzature, i beni mobili e i beni culturali del Museo onde garantire un loro costante idoneo funzionamento e stato di conservazione. Il Committente garantisce la continuità nell'erogazione del servizio, fatta salva la possibilità di sospendere temporaneamente il Servizio in occasione delle ordinarie e straordinarie manutenzioni;
- custodire le strutture e conservare le apparecchiature e gli accessori in esse contenuti, con la massima cura e diligenza, assumendosi ogni rischio relativo al loro deterioramento che ecceda l'uso normale.

L'affidatario è tenuto, altresì, ad organizzare e garantire le seguenti attività nei locali comunali oggetto del presente avviso:

- apertura e chiusura secondo gli orari e i giorni concordati con l'Amministrazione, per come previsto nella relativa Convenzione;
- l'affidatario potrà svolgere, nelle strutture comunali, mostre espositive, eventi artistici, culturali e laboratori, che dovranno essere preliminarmente comunicati di volta in volta all'Amministrazione;
- gestione degli ingressi e della biglietteria;
- gestione dei bookshop con libri e gadget;
- redazione mensile del prospetto dei visitatori;
- assicurazione della specifica competenza e preparazione dei volontari e/o del personale addetto all'apertura del Museo;
- curare l'aspetto promozionale del museo, di concerto con il Committente;
- pulizia dell'intero immobile e manutenzione ordinaria dei locali;

ART. 9 – ATTIVITÀ ORGANIZZATE ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA MUSEALE.

L'affidatario dovrà consentire lo svolgimento di iniziative culturali, di eventi per fini istituzionali e/o formativi tesi alla valorizzazione del Museo e del patrimonio culturale nel suo complesso (progetti didattici,

presentazione di libri, conferenze) promossi o realizzati dal Comune di Cirò Marina direttamente o tramite soggetti terzi da questo incaricati, da comunicare, di volta in volta, all'affidatario con un congruo preavviso, il quale determinerà anche le relative modalità di ingresso.

Per lo svolgimento di particolari attività da parte del Comune di Cirò Marina l'affidatario dovrà garantire aperture straordinarie al pubblico, eventualmente anche in orario notturno.

Tutto ciò che riguarda l'attività all'interno della struttura museale dovrà essere preventivamente concordato con il Ministero della Cultura (Soprintendenza Beni Culturali) come da convenzione sottoscritta tra questo Ente e la Soprintendenza alla quale è affidata la Direzione Scientifica del Museo.

Gli incassi annuali derivanti dai biglietti di ingresso al museo per eventuali mostre organizzate all'interno dello stesso andranno per i primi 1.000 biglietti interamente all'Amministrazione Comunale; per tutti i biglietti successivi sarà garantito all'associazione un aggio del 50% sugli incassi.

Le attività organizzate o patrocinate dal Comune, all'interno del Museo, dovranno essere ospitate gratuitamente.

Le attività extra che si svolgeranno presso il Museo (come laboratori o eventi culturali) realizzate da Associazioni potranno essere tariffate, con accordo preventivo con l'Ente che esprimerà il proprio parere anche sulla entità della tariffa. L'importo incassato sarà trattenuto al 100% dall'affidatario del Museo, salvo situazioni particolari che potranno essere preventivamente concordate.

ART. 10 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune è tenuto a:

- mettere a disposizione gratuita dell'Associazione i locali comunali finalizzati allo svolgimento del presente progetto in condizioni di sicurezza e conformità alla normativa;
- curare la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e delle strutture ed attrezzature ivi compreso il sistema d'allarme e antincendio;
- redigere, con l'aggiudicatario, un verbale di consistenza dell'immobile storico comunale;
- effettuare il pagamento delle utenze (elettricità, riscaldamento, acqua, telefono ivi compreso internet);
- effettuare le pulizie straordinarie dell'immobile;
- pagare le assicurazioni sul patrimonio.

ART. 11 – RIMBORSI

Ai sensi degli artt. 17, comma 3, 18 commi 3 e 56, c. 2 e 4 del D. Lgs. n. 117/2017 il Comune riconoscerà all'Associazione il solo rimborso delle spese sostenute nel limite massimo di € 3.500,00 annui (esente IVA ex art. 10 L. 633/72 e ss.mm.ii.) per l'esercizio delle attività di gestione del Museo Civico-Archeologico. I rimborsi avverranno secondo il principio dell'effettività delle spese, quindi saranno riconosciuti solo per spese effettivamente sostenute e documentate.

Le spese sostenute dai volontari (art. 17 – comma 4 del Decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117) possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, purché non superino l'importo di 10 Euro giornalieri e 150 Euro mensili;

Le spese saranno rimborsate al termine di ogni anno, dietro presentazione di apposita documentazione giustificativa.

ART. 12 - CONDIZIONI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

I concorrenti dovranno presentare, oltre alla istanza di partecipazione/dichiarazione attestante i requisiti sopra riportati, anche una proposta-progetto che illustri in maniera compiuta l'idea gestionale, le risorse umane e materiali che si intendono impiegare, la natura e l'articolazione delle attività che si intendono svolgere.

La selezione verrà espletata sulla base della valutazione comparativa delle proposte-progetto pervenute, facendo riferimento ai punteggi e criteri di valutazione e di motivazione dei giudizi, riportati nel successivo art. 13.

Le istanze, a firma del legale rappresentante del soggetto partecipante, da redigere secondo l'allegato

modello A), dovranno pervenire tassativamente entro le **ore 12.00 del giorno 17 Luglio 2025** secondo una delle seguenti modalità a pena di esclusione:

- 1) a mano, all'Ufficio Protocollo del Comune di Cirò Marina o a mezzo Raccomandata A/R o per corriere, indirizzata a Comune di Cirò Marina – Piazza Kennedy, 1 – 88811 Cirò Marina (KR), in busta chiusa e sigillata, controfirmato sui lembi di chiusura con l'indicazione del mittente e dell'oggetto della procedura, ovvero: “AVVISO PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO DI CIRO’ MARINA - NON APRIRE”;
- 2) tramite PEC (deve essere inviata da PEC non da posta elettronica ordinaria) all'indirizzo comune.ciromarina@asmepec.it anche in questo caso nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e l'oggetto della procedura, ovvero: “AVVISO PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO DI CIRO’ MARINA - NON APRIRE”.

Il termine entro il quale dovranno pervenire le offerte, il cui recapito rimane ad esclusivo rischio del mittente, è da considerarsi perentorio. Fa esclusivamente fede la data di acquisizione al protocollo e non quella di spedizione. Oltre il termine fissato per la presentazione non resta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente. Il Comune di Cirò Marina declina ogni responsabilità relativa a disguidi di spedizione, di qualunque natura, che impediscano il recapito delle buste entro il termine indicato.

L'offerta dovrà contenere, a pena d'esclusione:

- a) Istanza di partecipazione/dichiarazione redatta sul modulo predisposto, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante (**Allegato A**);
- b) Copia dello Statuto e dell'atto costitutivo che attesti la costituzione e le finalità del soggetto proponente;
- c) Copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- d) Proposta-progetto (non più di 10 facciate formato A4), articolata secondo i criteri di valutazione di cui all'art. 13;
- e) dichiarazione di avvenuto sopralluogo redatta nell'**allegato B**.

In riferimento al suddetto sopralluogo, si specifica che consisterà nella presa visione della struttura museale nonché di tutte le attrezzature in essa contenute, al fine di accertarne il buon funzionamento e di prendere visione dello stato di fatto dei locali. Ai fini dell'effettuazione del prescritto sopralluogo, gli interessati devono inviare al Comune di Cirò Marina, entro tre giorni prima della scadenza del termine di presentazione della domanda, una comunicazione pec alla casella comune.ciromarina@asmepec.it, indicando nome e cognome, con i relativi dati anagrafici delle persone incaricate ad effettuarlo. La richiesta deve specificare l'indirizzo PEC al quale successivamente indirizzare la convocazione. Data e ora del sopralluogo saranno comunicati con almeno 1 giorno di anticipo. All'atto del sopralluogo ciascun incaricato deve sottoscrivere il documento, a conferma dell'effettuato sopralluogo e del ritiro della relativa dichiarazione attestante tale operazione. Il sopralluogo potrà essere effettuato dal Rappresentante Legale dell'Associazione/Organizzazione o da soggetto diverso munito di delega scritta da presentare all'atto del sopralluogo.

L'istanza dovrà, altresì, contenere le seguenti dichiarazioni sostitutive rese sotto la responsabilità penale del dichiarante (redatta sul modulo allegato):

1. denominazione e ragione sociale, affiliazione a federazioni e/o Enti, codice fiscale e partita IVA, legale rappresentante;
2. accettazione espressa di tutte le condizioni previste dall'avviso pubblico;
3. di non trovarsi in alcuna delle condizioni che determinano l'esclusione dalle procedure per l'affidamento dei pubblici contratti di cui agli art. 94, 96, 97 e 98 del D. Lgs. n. 36/2023, richiamato per analogia, né in qualsivoglia causa di inadempimento a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
4. l'inesistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui al D. Lgs. n. 159/2011 e successive modifiche ed integrazioni;
5. che nei propri confronti non sono state applicate sanzioni che comportano il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;

6. essere in regola con gli obblighi contributivi, previdenziali ed assicurativi, ove previsti;
7. non trovarsi in situazioni di inadempimento nei confronti del Comune di Cirò Marina in relazione a precedenti rapporti giuridici;

Potrà essere allegata alla proposta ulteriore documentazione tecnica, fotografica, amministrativa, (relazione su esperienza pregressa nella gestione di edifici comunali e/o pubblici e nella realizzazione di eventi culturali, etc.) che a giudizio del concorrente possa illustrare meglio i contenuti della proposta-progetto, il modello gestionale prospettato, le proprie specifiche esperienze e organizzazione interna.

La proposta-progetto deve essere firmata dal legale rappresentante in ogni sua pagina. In caso di partecipazione in raggruppamento deve essere firmata da tutti i rappresentanti dei soggetti che compongono il raggruppamento. E' facoltà del Comune procedere al controllo delle dichiarazioni e, ferme restando le sanzioni penali previste dalle norme vigenti, escludere il concorrente in caso di dichiarazioni non veritiere.

ART. 13 - CRITERI DI VALUTAZIONE

Le proposte-progetto pervenute saranno valutate sulla base dei seguenti criteri:

- 1. Proposta-progetto:** Qualità del progetto sotto il profilo della capacità di promuovere la valorizzazione e diffusione del patrimonio storico culturale e garantirne una migliore fruizione pubblica attraverso una gestione ottimale del Museo Civico Archeologico.

Il punteggio relativo alla qualità complessiva della proposta sarà parametrato in modo da attribuire il massimo punteggio all'offerta di maggior valore. Punteggio massimo attribuibile è di **40 punti**.

Proposta-progetto	PUNTEGGIO MASSIMO
Modalità proposte per la gestione del Museo Civico Archeologico di Cirò Marina (visite guidate per gruppi, metodologie e contenuti laboratori...)	Fino a 15 punti
Valorizzazione del Museo e numero e qualità di eventi proposti (seminari, mostre, iniziative pubbliche)	Fino a 15 punti
Modalità proposte per la valorizzazione del territorio, del turismo anche con il coinvolgimento del tessuto imprenditoriale e associativo del territorio comunale	Fino a 10 punti

- 2. Esperienza settoriale e modalità organizzativa:** si richiede la descrizione delle esperienze maturate nel settore della gestione dei musei, nonché le basilari modalità di organizzazione del servizio con particolare riferimento alle figure impiegate. Il punteggio relativo alla qualità complessiva della proposta sarà parametrato in modo da attribuire il massimo punteggio all'offerta di maggior valore. Punteggio massimo attribuibile è di **60 punti**. Nella proposta-progetto dovranno essere forniti tutti gli elementi necessari per le valutazioni di cui alla tabella seguente compreso in particolare l'elenco dei soci con indicazione del possesso delle specifiche competenze ed esperienze degli stessi ai fini del calcolo del punteggio.

Esperienza settoriale e modalità organizzativa	PUNTEGGIO MASSIMO	CRITERI	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE in base ai criteri
Possesso, tra i soci, di competenze ed esperienze nel settore dell'accoglienza turistica e ricettività	15 punti	Da 1 a 10 unità	Punti 1 cadauno
		Da 11 unità ed oltre	Punti 0,50 cadauno

Esperienza settoriale e modalità organizzativa	PUNTEGGIO MASSIMO	CRITERI	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE in base ai criteri
Possesso, tra i soci, di competenze ed esperienze nel settore dell'organizzazione in generale ed in particolare di eventi culturali, artistici e sociali	10 punti	Da 1 a 4 unità Da 5 o più unità	Punti 1 cadauno Punti 0,50 cadauno
Presenza, tra i soci, di soggetti che abbiano conoscenze di storia e cultura locale, con particolare riferimento alle vicende storiche attinenti i contenuti museali.	15 punti	1 unità Da 2 o più unità	Punti 5 Punti 2 cadauno
Presenza tra i soci di soggetti che abbiano esperienza maturata nel settore	15 punti	Da 1 a 5 unità Da 6 a più unità	Punti 1 cadauno Punti 0,50 cadauno
Personale con buona conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata	5 punti	Da 1 a 2 unità Da 3 a più unità	Punti 1 cadauno Punti 0,50 cadauno

ART. 14 - OPERAZIONI DI SELEZIONE

Le operazioni di selezione si svolgeranno presso la sede del Comune di Cirò Marina e saranno effettuate da una Commissione appositamente costituita, che provvederà all'esame delle domande e all'attribuzione dei punteggi, inoltre, redigerà una graduatoria sugli esiti della selezione. Risulterà vincitore il concorrente la cui proposta-progetto avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato. Il Comune si riserva di richiedere al vincitore idonea documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati e giustificazioni e precisazioni sulla proposta presentata, anche al fine di valutare la sostenibilità economica. La presentazione dell'istanza non vincola in alcun modo il Comune di Cirò Marina, che si riserva di non procedere o di procedere anche in presenza di una sola istanza valida, sempre che la stessa sia ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione.

ART. 15 - CLAUSOLE ESPRESSE DI ESCLUSIONE

Saranno escluse le offerte:

- pervenute dopo la scadenza dei termini precisando che ai fini del rispetto del termine di presentazione della richiesta, farà fede esclusivamente la data e l'ora di ricezione risultanti dal protocollo del Comune;
- prive di firma;
- sulle quali non sia stato riportato l'oggetto dell'avviso e l'indicazione del mittente;
- pervenute con modalità differenti da quelle previste;
- non conformi alle indicazioni riportate nel presente Avviso. Saranno esclusi i concorrenti non in possesso dei requisiti richiesti.

ART. 16 - STIPULA DELLA CONVENZIONE

Il soggetto selezionato sarà convocato per accordi circa la stipula della convenzione e dovrà presentarsi, a pena di decadenza, entro il termine stabilito dal Comune.

ART. 17 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Rosella Colloca – Area Affari Generali e Servizi Demografici. Per informazioni e contatti: Tel. 0962.367134- 367158

e-mail: comune.ciromarina@asmepec.it

ART. 18 – GARANZIA DI PROTEZIONE E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 e 14 del Regolamento UE n.679/2016 la raccolta dei dati personali di cui al presente Avviso pubblico persegue finalità istituzionali e riguarda adempimenti di legge e di regolamento. I dati

acquisiti formeranno oggetto di trattamento sulla base della normativa soprarichiamata.

Il trattamento di tali dati avviene tramite l'inserimento in banche dati automatizzate e/o l'aggiornamento di archivi cartacei. I dati personali sono trattati senza il consenso espresso (art.6 del Regolamento UE) per le finalità esplicitate.

Le informazioni in tal modo raccolte possono essere aggregate, incrociate ed utilizzate cumulativamente.

La comunicazione dei dati è necessaria ai fini della formazione della graduatoria. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cirò Marina, nella persona del Sindaco protempore e legale rappresentante.

Il titolare tratterà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e comunque per non oltre dieci anni dalla cessazione del rapporto, salvo diversi obblighi di Legge. L'interessato può accedere in qualsiasi momento ai dati che lo riguardano e che sono nel possesso del Comune di Cirò Marina scrivendo agli Uffici di riferimento così come può esercitare il diritto, in presenza dei requisiti di Legge, di chiedere la rettifica dai dati inesatti o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o la loro opposizione, oltre al diritto alla portabilità dei dati, salvi comunque gli obblighi di Legge e di contratto e il diritto di proporre reclamo ad una Autorità di Controllo.

Il conferimento dei dati per le finalità sopraindicate è obbligatorio in quanto necessario per l'espletamento della manifestazione di interesse in oggetto; la mancata comunicazione dei dati comporta, pertanto, l'impossibilità di adempiere a tali obblighi.

ART. 19 – PUBBLICITA'

Il presente Avviso, unitamente agli allegati, saranno pubblicati sul sito web istituzionale del Comune di Cirò Marina www.comune.ciromarina.kr.it, alla sezione Amministrazione Trasparente e all'Albo Pretorio on-line; ogni successiva comunicazione pubblica relativa alla presente procedura sarà data esclusivamente a mezzo del sito web istituzionale.

ART. 20 - NORME FINALI

Il Comune di Cirò Marina si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla selezione, di sospendere la procedura, di aggiornarla in altra data e di non aggiudicare la selezione nel caso in cui venga meno l'interesse pubblico o per altro motivo, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo. Il Comune si riserva altresì la facoltà di revocare o annullare il presente avviso e di non stipulare la convenzione anche dopo l'avvenuta selezione.

Si allegano:

- Allegato A) Modulo istanza di partecipazione - Informazioni sul trattamento dei dati personali;
- Allegato B) Modulo presa visione locali del Museo Civico Archeologico.

Cirò Marina lì, 02 Luglio 2025



Il Responsabile Area Affari Generali

Dot.ssa Rosella Colloca