



## **SCHEMA DI AVVISO PUBBLICO**

### **MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DA PARTE DI ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RIUTILIZZO COMUNALE SITO IN VIA NENNI**

#### **SI RENDE NOTO CHE**

- Il Comune di Giussano al fine di promuovere il riutilizzo dei prodotti e la riduzione della produzione dei rifiuti a fini ambientali, sociali ed economici, così come previsto dalle vigenti normative a livello europeo e nazionale ha realizzato un Centro di riutilizzo, attivo dal 2019;
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 200 in data 26/10/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stata confermata la volontà di adibire l'immobile di proprietà comunale ubicato in Giussano in via Nenni ai civ. 11-13-15 a Centro di Riutilizzo e di affidare la gestione di detto centro a un'associazione di volontariato senza scopo di lucro, regolarmente costituita, iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS);
- Il presente avviso è finalizzato ad acquisire manifestazioni di interesse da parte di associazioni interessate all'affidamento della gestione di detto Centro.

#### **1) OGGETTO**

Il presente avviso ha per oggetto l'assegnazione della gestione del Centro di Riutilizzo sito in via Nenni ai civ. 11-13-15.

#### **2) DURATA**

La durata dell'affidamento sarà pari a 3 (tre) anni con decorrenza 1° novembre 2023, sino al 31/10/2026. Tale affidamento potrà essere rinnovato con nuovo ed esplicito provvedimento per ulteriori 2 (due) anni, sino al 31/10/2028.

Il rapporto convenzionale può essere sospeso o revocato in qualsiasi momento dal Comune di Giussano, con preavviso di 3 (tre) mesi, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o per necessità di utilizzo dei locali per pubblica utilità, senza che all'associazione assegnataria nulla sia dovuto; può comunque essere sospeso senza preavviso al verificarsi di eventi imprevedibili, o per far fronte a situazioni di emergenza.

Qualora l'associazione assegnataria intenda recedere dal contratto prima della scadenza deve dare preavviso scritto e motivato di 3 (tre) mesi.

#### **3) SOGGETTI AMMESSI**

Possono presentare manifestazione di interesse, secondo le modalità ed i termini di seguito indicati, associazioni di volontariato senza scopo di lucro, regolarmente costituite, in possesso dei requisiti di idoneità, capacità professionali adeguate alle attività da svolgere ed in particolare l'essere iscritte al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) e avere disponibilità di personale con capacità tecnica e professionale adeguata ad operare e realizzare l'attività in oggetto; non devono inoltre sussistere, a carico dell'associazione, divieti a

contrattare con la Pubblica Amministrazione.

#### 4) TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La manifestazione di interesse, redatta sul modulo predisposto e allegato al presente avviso (all. A) o in conformità allo stesso, dovrà essere debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante o soggetto munito di procura.

La suddetta manifestazione di interesse dovrà pervenire, **in busta chiusa, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 15 NOVEMBRE 2023**, con consegna a mano o a mezzo posta presso l'Ufficio Protocollo del Comune (P.le Aldo Moro 1).

Si precisa che in caso di invio a mezzo posta farà fede la data di ricevimento della richiesta al protocollo del Comune e non la data di spedizione.

Alla manifestazione di interesse dovrà essere allegato:

- atto costitutivo e statuto dell'associazione;
- relazione dalla quale si evinca in particolare: anno di fondazione e descrizione dell'attività svolta dall'associazione, servizi e attività svolte per la comunità eventualmente attinenti il presente avviso, numero di associati;
- proposta progettuale (testo tassativamente non superiore a 20 facciate, usando come font Tahoma corpo 12), sottoscritta dal legale rappresentante, per l'organizzazione e gestione del Centro che dovrà esplicitare i seguenti aspetti:
  - il modello organizzativo del centro, le risorse umane e strumentali dedicate (dovrà essere allegato elenco del personale volontario che si intende impiegare nel progetto);
  - il crono programma previsto per l'attivazione e il consolidamento del progetto;
  - le attività previste nel centro e l'articolazione oraria delle stesse;
  - le modalità previste per la registrazione e la cessione dei beni e gli strumenti utilizzati;
  - le attività di gestione e di manutenzione ordinaria dell'immobile e delle aree di pertinenza;

#### 5) CRITERI DI VALUTAZIONE

La documentazione presentata sarà valutata sulla base dei criteri individuati nella tabella sotto riportata.

1) Requisiti tecnici e professionali		
1.a)	Caratteristiche dell'Organizzazione	max punti 15 /100
1.b)	Esperienze specifiche maturate dall'Associazione e/o dai volontari in progetti che hanno come focus specifico il riutilizzo	max punti 15 /100



2) Proposta progettuale		
2.a)	Completezza, chiarezza, organicità del progetto; coerenza interna tra obiettivi, strategie di intervento e risorse previste; fruibilità e accessibilità da parte dell'utenza al servizio	max punti 20/100
2.b)	Chiarezza e qualità degli strumenti coi quali vengono pubblicizzati beni	max punti 10 /100
2.c)	Chiarezza delle procedure informatiche di registrazione e catalogazione dei beni	max punti 10 /100
2.d)	Potenziale flessibilità del progetto nel suo complesso	max punti 10 /100
2.e)	Formazione dei volontari sulle procedure da seguire per la gestione dell'attività	max punti 10 /100
2.f)	Attività finalizzate alla promozione sul territorio dell'attività	max punti 10 /100
<b>Punteggio Massimo attribuibile</b>		<b>100 /100</b>

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di:

- non effettuare l'affidamento nel caso in cui non ne ravvisi l'opportunità o nel caso in cui vengano meno le condizioni in essere alla data di emissione del presente avviso;
- prendere in considerazione manifestazioni di interesse che dovessero pervenire da soggetti carenti di uno o più requisiti previsti dal presente avviso qualora ravvisi caratteristiche di utilità sociale nelle attività svolte - sul territorio comunale ed in favore della collettività - dal soggetto richiedente;
- affidare la gestione anche in caso di una sola proposta valida, purché ritenuta adeguata;
- non selezionare alcun candidato qualora le proposte pervenute non siano ritenute adeguate sotto il profilo qualitativo e della garanzia dell'interesse pubblico.

#### 6) PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Apposita Commissione valuterà la documentazione presentata dai candidati e attribuirà un punteggio complessivo alle proposte stendendo poi la graduatoria finale di merito. La graduatoria sarà pubblicata al termine dei lavori della Commissione all'Albo Pretorio e sul sito Web del Comune.

Individuato il soggetto si procederà alla stesura e stipula della convenzione con l'Ente, per la gestione del Centro. Al riguardo si allega bozza dello schema di convenzione.

## **7) CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il soggetto partner convenzionato dovrà attenersi al Codice di Comportamento dei dipendenti che il Comune di Giussano ha adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 20 gennaio 2014. Detto Codice e il Codice Nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici sono pubblicati sul Sito Comunale [www.comune.giussano.mb.it](http://www.comune.giussano.mb.it) - Sezione "Amministrazione Trasparente" - Disposizioni generali - Atti generali.

## **8) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento è l'ing. Elena Griffini.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Ambiente, [ambiente@comune.giussano.mb.it](mailto:ambiente@comune.giussano.mb.it) - 0362/358241-295.

## **9) PRIVACY**

Le parti di questo atto consentono il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR); gli stessi potranno essere inseriti in banche dati, archivi informatici e sistemi telematici solo per fini connessi al presente atto, dipendenti formalità ed effetti fiscali connessi.

Del presente avviso e dei relativi allegati sarà data pubblicità mediante pubblicazione sul sito del Comune di Giussano nella sezione Amministrazione trasparente, nella sezione "news" e all'Albo pretorio online.

Il Dirigente del Settore  
Urbanistica, Edilizia e Politiche ambientali  
Arch. Ivo Roberto Cassetta<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico negli archivi del Comune di Giussano.