



COMUNE DI BREZZO DI BEDERO
Provincia di Varese

UFFICIO PATRIMONIO
Tel. 0332.511707 - fax 0332.500518
ufficio_tecnico@comune.brezzo-di-bedero.va.it

AVVISO PUBBLICO PER LA STIPULA DI UNA CONVENZIONE CON UN E.T.S. PER LA GESTIONE DEGLI SPAZI ESTERNI DEL CENTRO CULTURALE DENOMINATO “CASA PAOLO” SITO IN VIA BAUMGARTNER PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ DI AGGREGAZIONE RIVOLTE ALLA POPOLAZIONE

Premesso che, con determinazione dirigenziale n. 59 del 23/03/2026, efficace, si è dato corso alla procedura selettiva, ai sensi del d.lgs. 3 luglio 2017, n. 117, per l'individuazione di un soggetto del terzo settore per la gestione degli spazi esterni del centro culturale con accesso da Via Baumgartner, denominato “Centro culturale Casa Paolo”, per la realizzazione di attività di aggregazione rivolte alla popolazione;

IL DIRIGENTE

AVVISA

Che si intende procedere alla pubblicazione del presente avviso finalizzato a individuare un soggetto del Terzo Settore, nello specifico un'organizzazione di volontariato (OdV) o un'associazione di promozione sociale (APS), con cui stipulare apposita Convenzione per le attività ed i servizi sotto riportati.

La Convenzione, che verrà stipulata tra il Comune di Brezzo di Bedero ed il Soggetto individuato a seguito della procedura comparativa, conterrà quanto previsto dall'art. 56, comma 4 del D.Lgs. n. 117/2017.

ART. 1 - FINALITÀ DELL'AVVISO

Il presente avviso è finalizzato all'individuazione di un'organizzazione di volontariato (OdV) o di un'associazione di promozione sociale (APS), operante nell'ambito della solidarietà e dell'utilità sociale, con la quale stipulare una convenzione per la gestione e il coordinamento delle attività rivolte alla popolazione attraverso la gestione degli spazi esterni del centro culturale denominato “CASA PAOLO”. L'area oggetto del presente affidamento ha una superficie di ca. mq. 5.000 ed è costituita da un giardino agricolo in

cui hanno trovato collocazione, in luogo di siepi e piante ornamentali, un frutteto, un vigneto, un uliveto, una raccolta di piante aromatiche officinali e degli orti familiari (circa 30 particelle). Sull'area in questione insistono anche due serre agricole (la terza in fase di completamento) con dimensioni di m. 4,5 x m. 10.



ART. 2 - SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

Sono ammessi a presentare domanda le APS o OdV, istituite ai sensi della Legge n. 266/1991, così come modificate del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117, c.d. “*CODICE DEL TERZO SETTORE*” (d’ora in avanti “*Codice*”), in possesso dei requisiti previsti dal Codice:

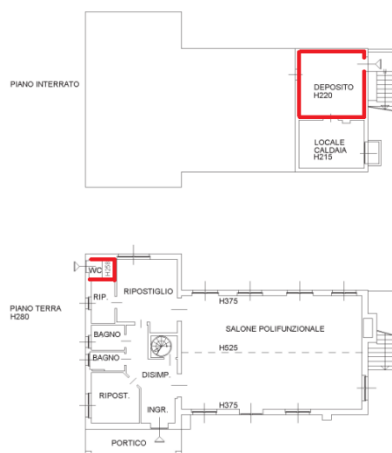
- iscrizione da almeno sei mesi nel Registro Unico Nazionale del Terzo settore;
- possesso dei requisiti di moralità professionale (ai sensi dell’art. 56, comma 3 del Codice), dimostrabili in analogia a quanto previsto dall’art. 94 del D.Lgs. n. 36/2023;
- rispetto delle disposizioni dell’art. 53, comma 16 *ter*, del D.Lgs. n. 165/2001;
- aver effettuato, verso i volontari impiegati nelle attività del centro, formazione obbligatoria di base relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro (ex D.Lgs. n. 81/2008) o impegnarsi a realizzarla entro e non oltre sei mesi dalla stipula della convenzione;
- osservare le norme in materia di lavoro e di tutela della *privacy* (ex d.lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679);
- essere nelle condizioni di poter garantire lo svolgimento delle attività in ragione della disponibilità di volontari in possesso dei requisiti richiesti, garantendo almeno **1** volontario/i presente l’area in questione, per ogni giorno e nell’orario orario di apertura del medesimo;
- osservanza di tutte le disposizioni di legge in materia di assicurazioni per gli infortuni, malattie connesse all’attività, nonché alla copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi dei volontari oltre alle disposizioni di legge vigenti in materia;

- essere in possesso di “*adequata attitudine*”, con riferimento alla struttura, 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 di convenzione*”, anche con riferimento all’esperienza, organizzazione, formazione e aggiornamento dei volontari (ex articolo 56, commi 1 e 3 del Codice).

ART. 3 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

L’Amministrazione comunale, a norma dell’articolo 56 del Codice, intende affidare all’Ente individuato la gestione degli spazi esterni dell’immobile, sito in via Baumgartner denominato Centro Culturale “Casa Paolo”, come sopra di massima individuati negli stralci planimetrici (ca. 5000 mq.). L’affidamento ricomprende anche l’uso dello spazio cantinato posto al piano interrato dello stabile e del servizio igienico al piano terreno (dei quali dovrà essere garantita idonea cura e pulizia), come evidenziati nell’estratto planimetrico, nel rispetto del progetto che sarà presentato e valutato da apposita Commissione, di attività di aggregazione e socializzazione della popolazione giovanile e non, al fine di promuovere la cultura e gli spazi aggregativi.

Il soggetto individuato dovrà garantire il coordinamento di tutte le attività che si svolgeranno presso gli spazi esterni del centro, garantendo l’attuale uso in essere (anche da parte di eventuali nuovi associati) degli orti familiari, per tutta la durata della convenzione. Il soggetto individuato dovrà altresì garantire la custodia di tutti gli spazi (esterni e interni all’immobile, curando la pulizia di questi ultimi) e la copertura assicurativa di tutti coloro che accedono all’area.



ART. 4 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Le modalità di svolgimento delle attività e dei servizi presso il centro saranno quelle stabilite nel progetto presentato dall’Ente nella domanda di partecipazione alla procedura comparativa, oggetto del presente avviso e saranno richiamate nella Convenzione che sarà sottoscritta.

ART. 5 - SPESE RIMBORSABILI

In relazione alla realizzazione delle attività di cui alla presente convenzione è riconosciuta all'Ente individuato, per il periodo di durata della convenzione, una somma annua massima pari ad euro 3.000,00 (fuori campo IVA) a titolo di rimborso spese e senza che la stessa costituisca alcuna forma di corrispettivo, con le modalità di erogazione contributo stabilite nello schema di convenzione allegata al presente avviso.

L'Ente pubblico si impegna a rimborsare all'Associazione: € 1.500,00 (50 % in acconto entro il mese di giugno di ogni anno) e la rimanente a saldo (entro il mese di dicembre di ogni anno) previa presentazione della documentazione contabile attestante le spese effettivamente sostenute, ex art. 56, comma 2 D.Lgs. n. 117/2017).

Sono rimborsabili, nel limite massimo sopra indicato, le sole spese imputabili direttamente agli interventi effettuati per la realizzazione delle attività dedotte in convenzione quali, in via esemplificativa, le spese per le coperture assicurative obbligatorie, spese per il servizio di sorveglianza e custodia dei locali, spese ed oneri per la gestione e le attività legate alla sicurezza.

Le spese delle quali viene chiesto il rimborso devono essere rendicontate dettagliatamente e corredate da idonea e completa documentazione giustificativa.

Si precisa che:

- a) al volontario possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni di cui al presente bando. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario;
- b) le spese generali (es. cancelleria, materiale vario, e similari) sono rimborsabili nei limiti di legge e soltanto se inequivocabilmente e direttamente riconducibili alle attività ed agli interventi in convenzione;
- c) eventuali entrate dell'Associazione finalizzate alle attività in convenzione (ad esempio: contributi, offerte libere, e similari) sono ammesse esclusivamente ai fini dell'autofinanziamento e nei limiti della copertura dei costi complessivi di dette attività fermo restando il vincolo di destinazione, di cui all'art. 110, comma 4, D.Lgs. n. 42/2004. Tutte le entrate pervenute dovranno essere accuratamente dettagliate all'Amministrazione;
- d) qualora le spese sostenute e documentate risultino di importo inferiore all'entità del rimborso massimo indicato nel comma 1 si procede all'erogazione fino alla concorrenza di detto importo provvedendo autonomamente l'Amministrazione alla rideterminazione del *quantum* rimborsabile sulla base della documentazione in proprio possesso.

NON SARANNO AMMESSE A CONTRIBUTO LE SEGUENTI SPESE, IN QUANTO NON RIMBORSABILI:

(prestazioni retribuite, comunque denominate, (ovvero, lavoro dipendente, prestazioni occasionali e temporanee, affidamenti di forniture servizi e lavori a ditte) riferite ai soci, ai componenti degli organi di direzione (CDA, Assemblea, Direttivo, Presidente) o agli organi di controllo dell'Ente, ovvero a parenti o affini entro il secondo grado; OVVERO ... valorizzazione del lavoro volontario, l'imposta sul valore aggiunto (IVA) dichiarata detraibile dall'Ente; spese di rappresentanza o liberalità di qualunque genere; spese per cene o feste sociali, regali e necrologi, comprese spese per acquisto di bevande e merci per allestire feste e simili, nonché premi per lotterie e simili; ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi; spese per l'utilizzo di strumentazione di proprietà dell'Ente; interessi passivi per interessi o mutui bancari; ogni altra spesa di cui sia constatata la non inerenza con gli scopi dell'attività e dell'iniziativa).

Resta inteso che in caso di mancata realizzazione delle attività in convenzione il rimborso non può aver luogo non sussistendone i presupposti fattuali e di diritto.

In caso di realizzazione soltanto parziale delle stesse, l'Amministrazione si riserva di valutare l'entità del rimborso in relazione al soddisfacimento degli interessi generali sottesi al presente accordo valutati, in ogni caso, i documenti giustificativi di spesa prodotti dall'Associazione.

Non configurandosi quale pagamento di corrispettivo né ammettendo la formazione di utili o avanzi di amministrazione l'onere per il Comune derivante dalla presente convenzione rappresenta un mero rimborso di spese effettivamente sostenute e documentate.

Ai fini del rimborso l'Ente presenta semestralmente all'Amministrazione nota di addebito corredata da idonei giustificativi di spesa e accompagnata dalla sintetica indicazione delle attività a fronte delle spese delle quali viene domandato il rimborso.

Annualmente l'E.T.S. presenta all'Amministrazione una relazione dettagliata e puntuale delle attività svolte e dei risultati conseguiti nel periodo, con particolare riguardo agli indici di misurabilità sopra specificati, e il rendiconto dettagliato delle spese sostenute.

ART. 6 - DURATA DELLA CONVENZIONE

La convenzione avrà la durata di cinque anni a decorrere dalla sua sottoscrizione, con possibilità di rinnovo espresso per ulteriori cinque anni, fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 7. La convenzione non si rinnova tacitamente.

ART. 7 – CONDIZIONI DI CONVENZIONE

Presso le aree e i locali messi a disposizione, l'E.T.S. potrà svolgere esclusivamente le attività ed i servizi previsti nel presente avviso, sulla base del progetto presentato e valutato in sede di partecipazione, pena la revoca della convenzione.

Il Comune e l'Ente potranno concordare ulteriori forme di collaborazione, sempre nell'ambito delle finalità di valorizzazione del servizio e delle attività svolte, con possibile adeguamento del contributo a titolo di rimborso spese.

L'Associazione si impegna entro il mese di dicembre di ogni anno a produrre al Comune una relazione sull'attività svolta, sui risultati raggiunti e sull'utilizzo del contributo comunale. La convenzione potrà inoltre essere revocata in caso di mancata osservanza degli obblighi ivi contenuti.

ART. 8 – OBBLIGHI DELLE PARTI

L'Ente del Terzo Settore individuato si farà carico delle spese connesse alla gestione delle attività e dei servizi richiesti tra le quali quelle per la custodia, per le pulizie e per le forniture dei beni necessari a garantire tali servizi.

Inoltre, sosterrà le spese di assicurazione dei volontari che fanno parte dell'associazione e che saranno impegnati nelle attività di oggetto della presente convenzione.

Il Comune si farà carico delle spese relative ai consumi di energia elettrica e acqua.

ART. 9 – RESPONSABILITÀ

L'Ente risponde direttamente sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione, per i rischi ed i danni provocati nello svolgimento delle attività e degli interventi in convenzione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi richiesta di risarcimento e/o rimborso spese, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.

A tale fine dovrà stipulare specifica polizza assicurativa contro i danni arrecati a terzi e/o a cose connessi allo svolgimento della presente convenzione con massimale idoneo e parametrato alle attività e alle tipologie di intervento in essa previsti.

L'Amministrazione deve essere compresa nel novero dei terzi.

L'Ente dovrà, altresì, garantire di aver stipulato idonea polizza per assicurare i propri volontari da infortuni e malattie, connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi secondo il disposto dell'art. 18 del D.Lgs. n. 117/2017.

ART. 10 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I soggetti interessati dovranno far pervenire al Comune di Brezzo di Bedero, ufficio protocollo o mediante Pec all'indirizzo comune.brezzo-di-bedero@legalmail.it **entro le ore 10:00 del giorno 07/04/2026**, un plico recante la dicitura "DOMANDA PER LA PROCEDURA COMPARATIVA FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI ENTI DEL TERZO SETTORE PER LA GESTIONE DELLE AREE ESTERNE AL CENTRO CULTURALE "CASA PAOLO", SITO IN VIA BAUMGARTNER, la seguente documentazione:

1. domanda da presentare utilizzando il modello allegato al presente Avviso, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante;

2. codice fiscale del legale rappresentante;
3. copia dell'atto costitutivo e dello statuto;
4. progetto delle attività che si intendono realizzare nelle aree con indicazione dei soggetti (persone fisiche) coinvolti nel progetto e dei relativi ruoli, con indicazione per ognuno, di nome e cognome compreso quello del responsabile;
5. descrizione delle modalità di realizzazione dei servizi di custodia, con indicazione di quante persone verranno coinvolte e con quale modalità, garantendo in ogni caso la presenza di almeno 1 volontario/i nel centro per ogni giorno e nell'orario di apertura del medesimo;
6. indicazione dei mesi e degli orari settimanali di apertura: ipotesi di calendario d'utilizzo.

Il recapito del plico entro i termini sopraindicati è a esclusivo rischio del mittente nel caso in cui, per qualsiasi motivo, il medesimo non dovesse giungere a destinazione in tempo utile. I plichi pervenuti oltre il suddetto termine non saranno presi in considerazione.

ART. 11 – CRITERI DI VALUTAZIONE

Le richieste dei soggetti interessati, pervenute entro la prevista scadenza, saranno valutate da una Commissione nominata, scaduto il termine di presentazione, con provvedimento del Dirigente.

La procedura di valutazione delle proposte prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti. VERRÀ VALUTATO:

- a) **IL PROGETTO NELLA SUA COMPLETEZZA:** le attività che si intendono realizzare, oltre a quelle dell'Ente partecipante alla procedura, quelle dei soggetti partner; il grado di utilità sociale delle attività da svolgersi, della possibilità da parte dei cittadini di fruirne, del grado di diversificazione delle offerte, dei particolari servizi offerti, del livello di fattibilità e del livello di radicamento sul territorio comunale fino ad un massimo di 50 punti;
- b) **LA STRUTTURA E LA DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DEL SOGGETTO RICHIEDENTE:** numero di volontari messi a disposizione dei servizi di custodia, eventuali servizi aggiuntivi, indicazione di quante persone verranno coinvolte nel singolo servizio, per quante ore a settimana, tenuto conto che deve essere garantita la presenza di almeno 1 volontario nel centro per i giorni e gli orari di apertura del medesimo per la custodia, la modalità di realizzazione dei servizi fino ad un massimo di 30 punti;
- c) **SOGGETTI PARTNER** (per essere valutati dovranno essere indicati la denominazione del partner/sede/tipo di attività d'interesse collettivo svolta dal singolo partner/n. soci) fino ad un massimo di 20 punti;

Punti così assegnati:

- a) se trattasi di OdV (Organizzazione di Volontariato) 10 punti;

b) se trattasi di APS (Associazione Promozione Sociale) 20 punti;

La Commissione si riserva, in carenza di documentazione/dichiarazioni rese, di avanzare specifiche richieste istruttorie che se non evase dal destinatario, entro il termine assegnato, determineranno la chiusura del procedimento con decadenza dal beneficio.

L'Amministrazione si riserva di sottoscrivere la convenzione anche in caso di presentazione di una sola manifestazione di interesse, purché l'associazione richiedente sia in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

L'Amministrazione si riserva inoltre di non sottoscrivere la convenzione con nessuna delle associazioni richiedenti se nessuna delle stesse sia in possesso dei requisiti richiesti o in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Brezzo di Bedero in qualità di titolare con sede in Via Roma n. 60, tratterà i dati personali, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso con l'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, in quanto necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di completare il procedimento avviato.

I dati saranno trattati per tutto il tempo del procedimento e, successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune o dei soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (ex artt. 15 e ss. Del RGPD).

L'apposita istanza è presentata contattando il responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Brezzo di Bedero, con sede in Via Roma n. 60, e-mail: comune@comune.brezzo-di-bedero.va.it; p.e.c.: comune.brezzo-di-bedero@legalmail.it;

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (<https://www.garanteprivacy.it/>), quale Autorità di controllo nazionale secondo le procedure previste (ex art. 57, par. 1, lett. f), RGPD).

PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso viene pubblicato sul profilo del Comune di Brezzo di Bedero:
<https://comune.brezzo-di-bedero.va.it/>

La ricezione delle candidature non comporta alcun obbligo o impegno dell'Ente nei confronti dei soggetti interessati, né determina l'insorgenza di alcun titolo, diritto o interesse giuridicamente rilevante nella pretesa di prosecuzione della procedura.

L'Ente si riserva espressamente la facoltà di recedere o di sospendere o modificare i termini e le condizioni della procedura in ogni momento, senza preavviso e senza motivazione, qualunque sia il grado di avanzamento della stessa e senza che ciò possa far sorgere in capo ai soggetti partecipanti diritti a risarcimento o indennizzi, salvo, a richiesta la restituzione della documentazione già presentata.

Per informazioni e/o chiarimenti contattare: Responsabile del Procedimento Geom. Enrico Patrignani, tel. 0332-511707 (*interno 5*), e –mail: ufficio_tecnico@comune.brezzo-di-bedero.va.it;

RICHIESTA DI INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti da presentare e ogni ulteriore richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento di essa possono essere richieste al Responsabile del procedimento di cui sopra.

Il Responsabile del Servizio
Geom. Enrico Patrignani
(firmato digitalmente)

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA AL PRESENTE AVVISO:

- Allegato SUB A) - Domanda di partecipazione
- Allegato SUB B) - Schema di convenzione