



CITTÀ DI RIVOLI

Città di Rivoli

Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300

comune.rivoli.to@legalmail.it

P.IVA 00529840019

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA
UFFICIO SPORT**

OGGETTO: CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI CENTRI DI AGGREGAZIONE GIOVANILE “GAETANO SALVEMINI” E “FILIPPO TURATI” SITI IN RIVOLI.

LOTTO 1 – CIG: A028E24130

LOTTO 2 – CIG: A028E3600B

DISCIPLINARE DI GARA

CATEGORIA DEL SERVIZIO

CPV 98133110-8 SERVIZI PRESTATI DA ASSOCIAZIONI GIOVANILI

APPROVATO CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. DEL

Premessa

Il presente disciplinare di gara contiene le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara indetta dalla Città di Rivoli, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa e alla procedura di aggiudicazione, nonché alle altre ulteriori informazioni relative alla concessione del servizio di gestione, dei seguenti Centri Giovani:

- "Gaetano Salvemini" sito in Rivoli nel Parco Salvemini, in corso Susa, 128;
- "Filippo Turati" sito in Rivoli nel Parco Turati, in piazza Marinai d'Italia.

La concessione del servizio in oggetto è stata disposta con deliberazione della Giunta comunale n. 296 del 9/11/2023 ed in esecuzione della determinazione a contrarre n. ____ del __/__/____.

L'affidamento avverrà, in regime di concessione di servizi ai sensi degli artt. 176 ss. del D.lgs. n. 36/2023, a mezzo procedura aperta, ai sensi dell'art. 183 del D.lgs. n. 36/2023, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108, comma 1, del D.lgs. n. 36/2023 in relazione ai criteri e punteggi di seguito specificati.

La concessione comporta la gestione tecnico-amministrativa ed economica nonché la sorveglianza e la custodia dell'immobile nella sua interezza e sulle relative attrezzature, le opere di manutenzione ordinaria, l'assistenza agli utenti ed ogni attività volta alla realizzazione/diffusione di progetti di aggregazione giovanile.

ART. 1 - ENTE APPALTANTE

Denominazione

Comune di Rivoli – Corso Francia, 98 – 10098 Rivoli (TO)

C.F. e P. IVA: 00529840019

Contatti

Direzione Servizi alla Persona

Servizi Cultura, Associazionismo, Comunicazione – Ufficio Giovani

Corso Francia, 98 – 10098 Rivoli (TO)

Tel: 011 951 - 1656

E-mail: giovani@comune.rivoli.to.it

PEC: comune.rivoli.to@legalmail.it

Sito web: www.comune.rivoli.to.it

R.U.P. – Responsabile Unico del Procedimento

Vincenzo Tusino – Responsabile Servizi Cultura, Associazionismo, Comunicazione

Tel. 011 951 1699

E-mail: vincenzo.tusino@comune.rivoli.to.it

Documentazione di gara

Il bando di gara viene pubblicato:

1. sul sito internet del Comune di Rivoli, nel portale appalti disponibile all'indirizzo <https://gareappalti.comune.rivoli.to.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp>, raggiungibile dall'home page www.comune.rivoli.to.it cliccando sulla voce **"Portale Gare e Avvisi Telematici"**;
2. sul sito informatico dell'Osservatorio Regione Piemonte;
3. all'Albo pretorio del Comune di Rivoli;
4. sul sito del Ministero Infrastrutture e Trasporti.

Sul sito www.comune.rivoli.to.it – sezione Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti – Bandi in corso è possibile scaricare la documentazione completa relativa alla gara composta da:

- Disciplinare di gara
- Capitolato tecnico

- Istanza di partecipazione e dichiarazioni integrative
- Documento di Gara Unico Europeo
- Dichiarazione R.T.I.
- Offerta economica
- Ricevuta sopralluogo
- Codice etico degli appalti comune di Rivoli
- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rivoli
- Planimetria Centro giovani “Gaetano Salvemini”
- Planimetria Centro giovani “Filippo Turati”
- Programma controlli su esecuzione del contratto
- Documentazione fotografica Salvemini
- Documentazione fotografica Turati

LOTTO 1 Centro Giovani “Gaetano Salvemini” – CIG: A028E24130

LOTTO 2 Centro Giovani “Filippo Turati” – CIG: A028E3600B

Definizioni

- D. Lgs. N. 36/2023: Codice degli appalti o Codice.
- DGUE: Documento di Gara Unico Europeo.
- R.T.I. raggruppamento temporaneo di imprese.

ART. 2 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto la gestione del servizio dei Centri Giovani “Gaetano Salvemini” sito in corso Susa, 128 e “Filippo Turati” sito in piazza Marinai d'Italia a Rivoli.

I fabbricati si trovano, rispettivamente all'interno del parco pubblico “Gaetano Salvemini” e “Filippo Turati”, tali spazi possono essere eventualmente utilizzati nell'ambito della gestione, nei limiti di quanto previsto dalle normative vigenti, per organizzare eventi ed iniziative di aggregazione.

La concessione comporta la gestione tecnico-amministrativa ed economica nonché la sorveglianza e la custodia degli immobili nella loro interezza e sulle relative attrezzature, le opere di manutenzione ordinaria, l'assistenza agli utenti ed ogni attività volta alla realizzazione/diffusione di progetti di aggregazione giovanile.

Per la descrizione del dettaglio delle strutture si rimanda all'art. 1 del Capitolato tecnico.

ART. 3 - DESTINAZIONE DEGLI IMMOBILI

I locali oggetto della presente concessione sono da destinarsi esclusivamente allo svolgimento di attività di aggregazione giovanile e socio-culturali, nonché per eventuali attività economiche collaterali. E' quindi vietata, pena la risoluzione della concessione, ogni destinazione diversa delle strutture in quanto non autorizzata dall'Amministrazione comunale.

Il concessionario potrà svolgere attività di pubblico interesse, secondo un uso ottimale delle strutture, in relazione ad attività di integrazione ed aggregazione sul territorio e ad attività con finalità educative/ricreative, culturali, sociali, di promozione sportiva, rivolte prevalentemente ad adolescenti e giovani, tra gli 6 ed i 30 anni, privilegiando la massima fruizione possibile di fasce orarie e di giorni della settimana. Il luogo sarà uno spazio/punto di riferimento per incontrarsi.

Il concessionario potrà svolgere ogni altro evento/manifestazione, come: spettacoli, rassegne teatrali, laboratori, manifestazioni di carattere sociale, culturale, educativo, purché compatibili con le vigenti disposizioni di legge e con la destinazione d'uso della struttura e delle attrezzature dell'immobile. Sarà inoltre possibile svolgere corsi, mostre, esposizioni.

Negli spazi comuni potranno essere previsti, previa autorizzazione, distributori automatici di bevande e di snacks.

Presso la struttura sarà allestito, a cura della stazione appaltante, uno **spazio studio** con postazioni dotate di prese elettriche e dispositivi per la connessione wi-fi. L'attivazione delle connessioni ed i relativi costi saranno a carico del concessionario.

L'allestimento rientra all'interno del progetto "Campus diffuso Universitario" di EDISU Piemonte.

Le attività dovranno essere organizzate secondo il seguente specificato nell'art. 2 del Capitolato tecnico.

ART. 4 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è di 3 anni. La durata potrà essere innalzata fino ad un massimo di 5 anni sulla base di un progetto di sviluppo, da presentare in sede di gara, che preveda investimenti, a cura dell'operatore, sulle attrezzature di cui dotare la struttura.

La decorrenza della durata, a tutti gli effetti giuridici, avrà inizio dalla data di stipula del contratto, secondo i termini previsti dal D. Lgs. 36/2023 cui seguirà la consegna dell'immobile attestata da apposito verbale.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di rescissione anticipata per motivi di interesse pubblico.

La concessione non può essere rinnovata.

ART. 5 – VALORE DELLA CONCESSIONE

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 179 del D.lgs. n. 36/2023 il valore stimato della concessione risulta:

LOTTO 1 - Centro Giovani "Gaetano Salvemini" – CIG: A028E24130: € 100.000,00

L'importo è stato calcolato sulla base dei ricavi stimati da possibili attività a pagamento da parte del concessionario, dei trasferimenti da parte del Comune di Rivoli e delle spese sostenute direttamente dal Comune di Rivoli per la gestione dell'immobile. A tale dato viene sommato il valore del canone di locazione. Il risultato è stato moltiplicato per la durata minima della concessione (tre anni) ed arrotondato.

PROVENTI A FAVORE DEL CONCESSIONARIO

	Entrate/ anno	Entrate/ triennio
Tariffe uso degli spazi da parte di terzi	€ 2.000,00	€ 6.000,00
Attività a pagamento come: corsi, workshop; organizzazione di feste	€ 2.000,00	€ 6.000,00
Organizzazione attività di supporto alla didattica	€ 5.000,00	€ 15.000,00
Trasferimento fondi Comune di Rivoli/anno	€ 6.000,00	€ 18.000,00
Totale	€ 15.000,00	€ 45.000,00

STIMA ONERI A CARICO DEL COMUNE

Canone locazione annuale	€ 8.076,00	€ 24.228,00
Riscaldamento edificio (3° responsabile)	€ 1.300,00	€ 3.900,00
Utenza elettrica	€ 1.800,00	€ 5.400,00
Utenza acqua	€ 1.300,00	€ 3.900,00
Utenza gas	€ 2.800,00	€ 8.400,00
Manutenzioni varie (estintori, antifurto, derattizzazione, ecc..)	€ 1.200,00	€ 3.600,00
Manutenzione straordinaria impianti	€ 2.000,00	€ 6.000,00
Totale	€ 18.476,00	€ 55.428,00
Valore della concessione (proventi concessionario+oneri Comune)	€ 33.476,00	€ 100.428,00

LOTTO 2 - Centro Giovani "Filippo Turati" – CIG: A028E3600B: € 100.000,00

L'importo è stato calcolato sulla base dei ricavi stimati da possibili attività a pagamento da parte del concessionario, dei trasferimenti da parte del Comune di Rivoli e delle spese sostenute direttamente dal Comune di Rivoli per la gestione dell'immobile. A tale dato viene sommato il valore del canone di locazione. Il risultato è stato moltiplicato per la durata minima della concessione (tre anni) ed arrotondato.

PROVENTI A FAVORE DEL CONCESSIONARIO

	Entrate/ anno	Entrate/ triennio
Tariffe uso degli spazi da parte di terzi	€ 2.000,00	€ 6.000,00
Attività a pagamento come: corsi, workshop; organizzazione di feste	€ 2.000,00	€ 6.000,00
Organizzazione attività di supporto alla didattica	€ 5.000,00	€ 15.000,00
Trasferimento fondi Comune di Rivoli/anno	€ 6.000,00	€ 18.000,00
Totale	€ 15.000,00	€ 45.000,00

STIMA ONERI A CARICO DEL COMUNE

Canone locazione annuale	€ 7.800,00	€ 23.400,00
Riscaldamento edificio (3° responsabile)	€ 1.300,00	€ 3.900,00
Utenza elettrica	€ 1.900,00	€ 5.700,00
Utenza acqua	€ 1.300,00	€ 3.900,00
Utenza gas	€ 2.600,00	€ 7.800,00
Manutenzioni varie (estintori, antifurto, derattizzazione, ecc..)	€ 1.000,00	€ 3.000,00
Manutenzione straordinaria impianti	€ 2.000,00	€ 6.000,00
Totale	€ 17.900,00	€ 53.700,00
Valore della concessione (proventi concessionario+oneri Comune)	€ 32.900,00	€ 98.700,00

Trasferimento del rischio ed equilibrio economico-finanziario.

L'equilibrio economico-finanziario della concessione è il presupposto per la corretta allocazione dei rischi di gestione, che gravano totalmente sul concessionario, con conseguente trasferimento del rischio operativo totalmente a carico del medesimo ai sensi dell'art. 177 del Codice. Pertanto, nel corso del periodo concessorio, nessun adeguamento potrà essere richiesto all'Amministrazione Comunale, con riferimento ad eventi straordinari e quant'altro possa riflettersi sull'equilibrio economico-finanziario proprio del concessionario.

ART. 6 – CONDIZIONI E REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

1) Soggetti ammessi Sono ammessi a partecipare Associazioni, Cooperative e/o Enti del Terzo Settore iscritte al RUNTS in possesso dei requisiti di seguito indicati:

- 1. Requisiti generali:** di cui all'art. 94 del Codice;
- 2. Requisiti di idoneità professionale:**
 - iscrizione all'albo delle cooperative (per le cooperative) al RUNTS (per gli Enti del Terzo Settore);
- 3. Requisiti capacità tecniche e professionali:**
 - svolgere attività rivolte ai giovani da almeno 3 (tre) anni;
 - essere in possesso delle capacità operative (in termini di risorse umane, strumentali, finanziarie ed organizzative) sufficienti a garantire la regolare ed efficace esecuzione dei servizi di gestione della struttura (requisito verificabile mediante autocertificazione);

- non essere incorsi nella risoluzione di un precedente rapporto contrattuale inerente la gestione di servizi e strutture comunali per gravi inadempimenti contrattuali, (requisito verificabile mediante autocertificazione);
- non avere pendenze di qualsivoglia natura con l'Amministrazione.

2) Saranno oggetto di valutazione i seguenti requisiti aggiuntivi:

- avere esperienza nella gestione, negli ultimi 5 anni (2018-2022), di strutture aggregative rivolte, anche in via non esclusiva, ai giovani a favore di enti pubblici o privati. La capacità in oggetto dovrà essere dimostrata mediante dichiarazione sottoscritta dal concorrente in cui questi elenca le principali strutture gestite nell'ultimo quinquennio antecedente la data di pubblicazione del disciplinare, con l'indicazione delle date e dei destinatari, pubblici o privati;
- avere un numero di soci di età inferiore a 35 anni pari o superiore al 60%.

3) Agli operatori concorrenti, ai sensi dell'art. 68, comma 14 del Codice, è vietato partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero partecipare alla gara anche in forma individuale qualora gli stessi abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

4) Avalimento

Ai sensi dell'art. 104 del Codice l'operatore, singolo o in raggruppamento ai sensi dell'art. 68 del medesimo Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti speciali, con esclusione dei requisiti di cui all'articolo 94 medesimo Codice, sanciti dal presente disciplinare quale condizione minima di partecipazione, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto. Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto. **NON E' CONSENTITO, a pena d'esclusione**, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria sia l'impresa che si avvale dei requisiti.

Qualora il concorrente si avvalga dei requisiti di società terze dovrà compilare la PARTE II Sezione C del DGUE e dovrà **allegare**, oltre al proprio, **il DGUE compilato dall'impresa ausiliaria ed il contratto di avalimento**, in originale o copia autenticata, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti ed a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata della concessione. Nel caso di avalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al gruppo, in luogo del contratto, il concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo.

5) Contributo di gara

Ai sensi della delibera 621/2022 dell'Anac per appalti di valore inferiore a €150.000,00 il contributo previsto dalla legge non è dovuto.

6) Obbligo del sopralluogo

E' fatto obbligo ai soggetti interessati di effettuare un sopralluogo presso il Centro Giovani oggetto della concessione ed ottenere, dal competente servizio comunale, la ricevuta di presa visione degli spazi e delle strutture esistenti da allegare alla documentazione di gara.

Il periodo in cui effettuare il sopralluogo decorre dalla data di pubblicazione del bando fino a tre giorni prima della scadenza della gara.

Al riguardo, sarà cura dei concorrenti prendere accordi per stabilire le date dei sopralluoghi chiamando il referente dell'Ufficio Giovani – Rosanna Motolese - Tel. 011/951.1656, email: rosanna.motolese@comune.rivoli.to.it, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle ore 13.

Il sopralluogo potrà essere effettuato solo dai seguenti soggetti, muniti di apposito documento di riconoscimento e dalla documentazione comprovante il ruolo ricoperto:

- legale rappresentante dell'Associazione, Cooperativa, Ente del Terzo Settore, consorzio o di uno degli operatori eventualmente raggruppati o consorziati;
- dipendente o collaboratore dell'Associazione, Cooperativa, Ente del Terzo Settore, consorzio o di uno degli operatori eventualmente raggruppati o consorziati delegato dal legale rappresentante;
- procuratore autorizzato con procura notarile o autenticata da pubblico ufficiale.

Ogni persona potrà eseguire un sopralluogo in rappresentanza o delega di un solo concorrente.

Nel caso di R.T.I, il sopralluogo dovrà essere svolto da un rappresentante del soggetto mandatario.

ART. 7 - SCELTA DEL CONCESSIONARIO

L'aggiudicazione avverrà in regime di concessione di servizi ai sensi dell'art. 185 del Codice, mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 71 del Codice e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108 del Codice.

La Commissione Giudicatrice ai sensi dell'art. 93 del Codice sarà nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte e sarà composta da un numero dispari di tre membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai Commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 93 comma 5) del Codice dei Contratti.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

- | | |
|---------------------|--------|
| • Offerta tecnica | max 90 |
| • Offerta economica | max 10 |
| • TOTALE | 100 |

1) OFFERTA TECNICA per un punteggio massimo di 90 punti valutabili in base ai seguenti criteri:

Componente	Descrizione	Intervalli	Punt.	Punt. Max
A) Esperienza nella gestione di attività di rivolte ai giovani	Il punteggio viene assegnato nel caso in cui il partecipante abbia esperienza di almeno 3 anni	Esperienza inferiore a 3 anni	0	5
		Esperienza uguale o superiore a 3 anni	5	
B) Presenza soci di età inferiore a 35 anni	Percentuale dei soci di età inferiore a 35 anni	>90%	5	5
		80%÷90%	4	
		70%÷80%	3	
		60%÷70%	2	
		<60%	0	
C) Esperienza nella gestione di strutture aggregative	anni di gestione ($\Sigma [\text{Struttura } i * \text{anni } i]$)	>15 anni	12	12
		11÷15 anni	9	
		6÷10 anni	6	
		1÷5 anni	3	
		< 1 anno	0	
D) Adeguatezza della struttura organizzativa	n° complessivo dipendenti o soci	3 o più	3	3
		2	2	
		1	1	
		Solo presidente	0	
	n° complessivo dipendenti dedicati Alla struttura oggetto di gara	>3	3	3
		2÷3	2	
		1	1	
		non dedicato	0	
E) Progetto di utilizzo della struttura	Elementi progettuali che evidenzino il valore sociale, culturale e le possibili future sinergie con il territorio	Coefficiente da 0÷1 su valutazione della commissione	20	20
F) Promozione dell'inclusione	Elementi progettuali che evidenziano le attività, i risultati attesi e le possibili sinergie con il territorio	Coefficiente da 0÷1 su valutazione della commissione	10	10
G) Proposta di integrazione dell'orario di apertura, oltre al minimo richiesto dal bando	N. di ore aggiuntive di apertura del centro (in proporzione al numero minimo di 20 ore settimanali di apertura libera) con accesso gratuito	Oltre 20%	15	15
		11%÷20%	10	
		6%÷10%	8	
		fino al 5%	5	
H) Progetto di sviluppo sulle attrezzature di cui dotare la struttura	Importo attrezzature base annua = Importo complessivo / Anni richiesti per la concessione	> 2000 €/anno	12	12
		2000 €/anno ÷ 1501 €/anno	9	
		1500 €/anno ÷ 1001 €/anno	6	
		1000 €/anno ÷ 501 €/anno	3	
		<500 €/anno	0	
I) Disponibilità immobile per attività promosse dal Comune	Giornate a disposizione, in aggiunte alle 10 richieste, nel corso di un anno solare	>15 gg/anno	5	5
		11÷15 gg/anno	3	
		<= 10	0	
TOTALE				90

Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

A ciascuno degli elementi quantitativi verrà assegnato il punteggio corrispondente ai valori dichiarati nell'offerta tecnica ad eccezione dei punti E), F) per i quali ciascun Commissario della commissione giudicatrice, assegnerà un coefficiente discrezionale variabile da zero ad uno.

La valutazione dell'offerta tecnica, con conseguente attribuzione di punteggio, verrà condotta utilizzando la seguente formula (metodo aggregativo-compensatore):

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

$C(a)$ = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

$V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

$\sum_n$ = sommatoria.

I coefficienti $V(a)_i$ sono determinati, sulla base della media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari. Nella definizione dei coefficienti si terrà conto di due cifre decimali dopo la virgola, con arrotondamento del secondo decimale all'unità superiore se il terzo decimale è maggiore o uguale a cinque, ovvero senza arrotondamento se il terzo decimale è inferiore a cinque.

In dettaglio i coefficienti $V(a)_i$ sono determinati come di seguito indicato:

- ciascun commissario attribuirà discrezionalmente per ogni elemento di valutazione un coefficiente compreso tra 0 e 1;
- successivamente verrà calcolata la media aritmetica dei suddetti coefficienti attribuiti discrezionalmente da ciascun commissario per ogni criterio e sub criterio di valutazione (punteggi assegnati/n. commissari di gara);
- la media aritmetica sarà moltiplicata per il punteggio massimo attribuibile.

La sommatoria per ciascun parametro dei coefficienti $V(a)_i$ per i relativi punteggi determinerà il punteggio complessivamente conseguito da ciascun concorrente in relazione all'offerta tecnica complessiva.

Saranno adottati i seguenti criteri motivazionali:

INSUFFICIENTE 0: proposta insufficiente in quanto dimostra nulla rispondenza ai requisiti ed alle indicazioni richiesti con riferimento agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica.

SCARSO 0,3: proposta carente in quanto dimostra scarsa rispondenza ai requisiti ed alle indicazioni richiesti con riferimento agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica.

SUFFICIENTE 0,6: proposta sufficiente in quanto dimostra sufficiente rispondenza ai requisiti ed alle indicazioni richiesti con riferimento agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica.

DISCRETO 0,7: proposta discreta in quanto dimostra adeguata rispondenza ai requisiti ed alle indicazioni richiesti con riferimento agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica.

BUONO 0,8: proposta idonea e soddisfacente in quanto corrisponde in pieno ai requisiti ed alle indicazioni richiesti con riferimento agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica.

OTTIMO 1: proposta eccellente in quanto, oltre a corrispondere pienamente ai requisiti ed alle indicazioni richiesti con riferimento agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica, propone apprezzabili soluzioni di miglioramento del servizio e di efficacia e qualità dello stesso.

E' comunque facoltà dei Commissari di gara integrare i predetti giudizi, riportando nel verbale di gara i chiarimenti e spiegazioni idonei a rendere noti ai concorrenti l'esito del procedimento valutativo.

2) OFFERTA ECONOMICA - Canone offerto: punteggio massimo 10 punti valutabili in base a:

Ai fini del conteggio del valore della concessione viene definito il valore del canone annuo da versare al Comune per ciascuna delle due strutture oggetto di concessione in:

- LOTTO 1 Centro Giovani "Gaetano Salvemini" € 8.076,00
- LOTTO 2 Centro Giovani "Filippo Turati" € 7.800,00

Tali somme non devono essere versate al Comune in quanto costituiscono parte del cofinanziamento dell'Amministrazione comunale a sostegno degli equilibri della concessione.

Il concorrente, in sede di gara, dovrà formulare un'offerta economica in aumento rispetto al valore del canone posto a base di gara. Tale incremento (la differenza tra l'importo offerto e quello a base di gara) dovrà essere versato al Comune in due rate semestrali con scadenza il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno.

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

Per l'elemento economico si procederà con la seguente formula:

$$Ci = Ro / Rmax$$

dove:

Ci= Coefficiente offerta economica

Ro= il rialzo percentuale contenuto nell'offerta economica; Rmax = il rialzo percentuale massimo offerto.

La somma dei punti assegnati all'offerta tecnica e all'offerta economica porterà al punteggio finale ottenuto da ciascun concorrente e determinerà la graduatoria di gara. La gara sarà aggiudicata provvisoriamente al soggetto che avrà ottenuto il punteggio più alto in centesimi e quindi risulterà primo in graduatoria.

Nel caso vi siano offerte uguali si procederà in via immediata al sorteggio.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia presentata da soggetto in possesso dei prescritti requisiti di partecipazione.

È facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare la convenzione di concessione.

Non sono ammesse offerte indeterminate, condizionate, parziali, plurime, tardive, alternative e in diminuzione del canone di concessione annuo posto a base di gara.

Rappresenta **requisito inderogabile** ed indispensabile del concorrente, ai fini dell'affidamento della gestione dell'impianto, l'assolvimento di ogni eventuale precedente impegno formale assunto verso il Comune di Rivoli, come pure l'assenza di qualsiasi pendenza di qualsivoglia natura con l'Amministrazione comunale di Rivoli comprese quelle relative ad inadempienze regolamentari.

ART. 8 - MODALITÀ DI VERIFICA DEI REQUISITI E REGISTRAZIONE AL SERVIZIO FVOE

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico-finanziario avverrà, ai sensi dell'art. 99 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema Fascicolo virtuale dell'operatore economico - FVOE, reso disponibile dall'Autorità nazionale Anticorruzione - ANAC. Pertanto tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo al Portale dell'ANAC (anticorruzione.it) servizi per le imprese secondo le istruzioni ivi contenute ed ottenere il rilascio del codice PassOE.

Registrazione al servizio FVOE

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico finanziario dovrà avvenire attraverso l'utilizzo del sistema **FVOE** – salvo impedimenti non imputabili ai concorrenti.

Pertanto tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo al Portale dell'ANAC (anticorruzione.it) servizi per le imprese secondo le istruzioni ivi contenute ed ottenere il rilascio del codice PassOE.

Per la generazione del PassOE, è necessario che ciascun operatore economico partecipante, assoggettabile a verifica, abbia un proprio amministratore iscritto e abilitato a operare sul sistema **FVOE** dell'Autorità, con profilo di "Amministratore dell'operatore economico".

Di norma l'abilitazione avviene entro 48 ore dalla richiesta. Tuttavia, non essendo detta tempistica sempre garantita è onere dell'operatore economico attivarsi tempestivamente, coerentemente con il termine di scadenza per la presentazione delle offerte, al fine di ottenere il PASSOE in tempo utile.

ART. 9 - PRESA VISIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA

La documentazione completa della procedura, è in visione sul sito internet www.comune.rivoli.to.it nella sezione Bandi di gara e Contratti. E' possibile prendere visione della medesima documentazione presso gli uffici del Rup siti in Rivoli, corso Francia, 98 nei giorni feriali (dal lunedì al venerdì), previo appuntamento (telefono: 011/9511699 – e-mail: vincenzo.tusino@comune.rivoli.to.it).

ART. 10 - CHIARIMENTI

E' possibile formulare quesiti scritti sulla procedura in oggetto ed inviarli a mezzo pec all'indirizzo comune.rivoli.to@legalmail.it – DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA – UFFICIO GIOVANI - **almeno 5 giorni lavorativi** prima della scadenza dei termini di presentazione delle offerte.

Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le risposte ai quesiti scritti pervenuti nei termini saranno fornite **almeno 3 giorni prima** della scadenza dei termini di presentazione delle offerte a mezzo pec al richiedente e resi disponibili agli atti per chiunque ne sia interessato. In ogni caso, i chiarimenti di carattere generale saranno pubblicati in forma anonima sul sito internet del committente in apposito file, denominato FAQ.

ART. 11 – MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DELL'OFFERTA

La presentazione delle offerte deve avvenire obbligatoriamente tramite il portale appalti del Comune <https://gareappalti.comune.rivoli.to.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp>, raggiungibile dalla home page del sito del Comune di Rivoli <http://www.comune.rivoli.to.it/> cliccando sulla voce "**Portale Gare e Avvisi Telematici**".

Gli operatori economici interessati al fine della partecipazione alla procedura devono prioritariamente provvedere alla registrazione al portale, con ottenimento delle credenziali di accesso, che consentirà l'accesso all'area riservata, nell'ambito della quale verrà interamente svolta la procedura guidata di presentazione dell'offerta.

Alla "home page" del portale appalti:

<https://gareappalti.comune.rivoli.to.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp> è possibile, cliccando nel menù di sinistra sulla voce "Istruzioni e manuali", scaricare la "Guida per la presentazione di un'offerta telematica"; inoltre, cliccando su "Assistenza tecnica" è possibile usufruire del servizio di helpdesk per gli operatori economici mediante compilazione di un form, oppure contattando il servizio a mezzo telefono o e-mail.

La registrazione consentirà all'operatore economico l'accesso alla propria area riservata anche per le future procedure di affidamento telematiche bandite dal Comune di Rivoli.

In caso di partecipazione di Raggruppamento temporaneo di concorrenti, la registrazione deve essere effettuata dal soggetto mandatario.

Una volta eseguita la registrazione, l'operatore dovrà accedere alla propria AREA RISERVATA, selezionare la gara in oggetto, utilizzare la funzione "Presenta offerta" e proseguire secondo l'apposita procedura guidata.

Il codice della presente gara nel portale telematico appalti è il seguente: **G00124**.

L'offerta dovrà pertanto pervenire esclusivamente tramite la piattaforma informatica, entro il termine previsto di **mercoledì 10 gennaio 2024 - ore 23:59**. **Oltre tale termine il sistema telematico non consentirà all'operatore economico la presentazione dell'offerta.**

E' ESCLUSA QUALUNQUE ALTRA FORMA DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.

L'utilizzo della piattaforma garantisce la segretezza delle offerte e il corretto espletamento sequenziale delle operazioni di gara conformemente alla normativa vigente in tema di pubblici appalti e concessioni.

I modelli dei documenti da presentare per la partecipazione alla gara sono scaricabili tramite il portale appalti, all'indirizzo: <https://gareappalti.comune.rivoli.to.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp> selezionando la presente procedura.

Le dichiarazioni sostitutive sono redatte ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Tutta la documentazione deve essere sottoscritta digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

La mancata presentazione della documentazione secondo i termini e le modalità indicate comporterà l'**esclusione** del concorrente dalla gara.

La piattaforma informatica consente la presentazione dell'offerta con formazione delle seguenti tre buste virtuali:

1. Busta amministrativa;
2. Busta tecnica;
3. Busta economica.

BUSTA n. 1 – “Busta amministrativa”

a) Istanza di partecipazione e dichiarazioni integrative in bollo, allegata, a pena di esclusione, e compilata sull'apposito modello (*Istanza di partecipazione*), firmata digitalmente con il quale l'operatore economico dichiara:

1. di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 94 del D. Lgs. 36/2023;
2. di aver preso esatta cognizione della natura della concessione e di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sulla medesima e di accettare, senza condizioni o riserva alcuna tutte le disposizioni contenute nella documentazione di gara, tra cui Disciplinare e suoi allegati, e il Capitolato Tecnico;
3. di essere in possesso delle capacità operative (in termini di risorse umane, strumentali, finanziarie ed organizzative) sufficienti a garantire la regolare ed efficace esecuzione dei servizi oggetto della concessione;

4. di non essere incorso nella risoluzione di un precedente rapporto contrattuale inerente la gestione di strutture comunali per gravi inadempimenti contrattuali;
5. di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante e l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
6. di essere a conoscenza che, in caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione nella presente procedura di gara e negli eventuali affidamenti, la Stazione Appaltante ne darà comunicazione all'Autorità Giudiziaria, nonché all'Autorità di Vigilanza per gli adempimenti di conseguenza;
7. in caso di affidamento della concessione, di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
8. di accettare che con avviso sul sito internet www.comune.rivoli.to.it/ Bandi di gara e contratti si darà comunicazione sia degli esiti di gara sia della convocazione delle eventuali successive sedute di gara e che tale metodo di comunicazione venga adottato anche nel caso di spostamenti della prima seduta pubblica prevista o di nuova seduta pubblica a seguito di nuova aggiudicazione a seguito di decadenza o annullamento della precedente;
9. di accettare, altresì, che nello stesso sito, sia data comunicazione del nominativo dell'aggiudicatario e delle altre informazioni;
10. di essere a conoscenza che sui dati dichiarati potranno essere effettuati controlli ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 2000;
11. di accettare che l'offerta resti valida ed impegnativa per 180 giorni dalla data della sua presentazione;
12. di autorizzare il Comune di Rivoli a trasmettere via PEC le comunicazioni;
13. di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di Rivoli eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o dell'indirizzo di posta elettronica non certificata per problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, declinando, in assenza di dette comunicazioni, l'Amministrazione da ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni di legge;
14. le posizioni INPS e INAIL se dovute;
15. di essere informato che, i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, esclusivamente nell'ambito del presente contratto e che per i diritti si rinvia all'art. 13 del citato Regolamento e all'informativa riportata nel disciplinare di gara.

L'istanza dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico avente i poteri necessari per impegnare lo stesso nella presente procedura.

b) Documento di Gara Unico Europeo, allegato, a pena di esclusione, e compilato sull'apposito modello di formulario, in conformità alle linee guida di compilazione fornite dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, di cui al Comunicato pubblicato sulla G.U. n. 174 del 27 luglio 2016. (*Documento di Gara Unico Europeo*);

Il DGUE dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico avente i poteri necessari per impegnare lo stesso nella presente procedura.

In caso di RTI o consorzio il DGUE, firmato con le stesse modalità di cui sopra, dovrà essere prodotto:

- da tutte le imprese componenti il RTI o il Consorzio, in caso di RTI o Consorzi ordinari di concorrenti sia costituiti che costituendi. Nel caso siano già costituiti occorre allegare la documentazione comprovante la costituzione del raggruppamento;
- dal Consorzio medesimo e da tutte le imprese consorziate indicate quali concorrenti, in caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice. In questo caso occorre allegare copia dell'atto costitutivo del Consorzio.

In particolare l'operatore economico:

- fornisce informazioni generali, compilando la **Parte II Sezione A del DGUE**;
- indica i dati identificativi (nome, cognome, luogo e data di nascita, qualifica) del legale rappresentante dell'operatore, ovvero di tutti i soci in nome collettivo, ovvero di tutti i soci accomandati, nel caso di società in accomandita semplice, nonché di tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, di tutti i direttori tecnici, gli institori e i procuratori speciali muniti di potere di rappresentanza e titolari di poteri gestori e continuativi, compilando a tal fine la **Parte II sezione B del DGUE**; in particolare dovranno essere inseriti sia i dati dei soggetti “in carica”, sia quelli “cessati dalla carica” nell'anno antecedente la data di pubblicazione del disciplinare di gara, specificando nel campo “Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta)” se si tratta di soggetti in carica o cessati.
- dichiara di non rientrare nelle cause d'esclusione di cui all'art. 94 del Codice e all'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 2001, compilando la **Parte III Sezioni A - B - C - D del DGUE**;
- dichiara l'intenzione/la non intenzione di avvalersi dei requisiti di un'impresa terza ai fini dell'attestazione sul possesso dei requisiti speciali prescritti dal presente disciplinare, ai sensi dell'art. 104 del Codice. In caso di avvalimento, il concorrente dovrà, a pena d'esclusione, compilare la **Parte II Sezione C del DGUE** e dovrà allegare il contratto di avvalimento, in originale o copia autenticata, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti ed a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto e, oltre al proprio, il DGUE compilato dall'impresa ausiliaria nella **Parte II sezioni A e B**, nella **Parte III sezioni A, B, C, D**, nella **Parte IV** e nella **Parte VI**.

c) In caso di R.T.I. o consorzi ordinari, non ancora costituiti: impegno a conferire, in caso di aggiudicazione, mandato collettivo speciale con rappresentanza a una componente dello stesso raggruppamento o consorzio, denominata capogruppo, da indicarsi nell'atto di impegno. Il documento deve specificare le parti dell'appalto che saranno eseguite dalle associate e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse si conformeranno alla disciplina prevista dall'art. 68 del Codice.

L'impegno deve essere unico sottoscritto digitalmente dai legali rappresentanti di tutte le società raggruppate o consorziate (*Dichiarazione R.T.I.*).

d) In caso di R.T.I. o consorzi ordinari già costituiti: originale o copia autenticata del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, o dell'atto costitutivo del consorzio.

e) Eventuale originale o copia conforme ai sensi di legge della PROCURA institoria o della procura speciale nell'eventualità che l'offerta sia sottoscritta da tali rappresentanti del concorrente.

Qualora il potere di rappresentanza di tali soggetti risulti dal certificato di iscrizione al Registro delle Imprese, in luogo della documentazione di cui al capoverso precedente può essere prodotto l'originale, la copia conforme o corrispondente dichiarazione sostitutiva del predetto certificato di iscrizione al Registro delle Imprese.

f) Documento “PASSOE” rilasciato dal servizio FVOE (Fascicolo Digitale dell'Operatore Economico) dell'ANAC, che attesta che l'operatore economico (OE) si è registrato al servizio con riferimento alla presente procedura e sarà verificato dal Comune tramite il servizio stesso, presso la Banca Dati ANAC.

In caso di raggruppamento temporaneo/consorzio/avvalimento, il PASSOE deve essere stampato e firmato congiuntamente da tutte le mandanti/associate/consorziate/ausiliarie.

Il PASSOE complessivo è generato ed inviato al Comune dalla capogruppo e contiene tutti i dati del raggruppamento.

g) Codice etico per gli appalti presso il Comune di Rivoli adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 30/01/2008 firmato digitalmente per accettazione (*Codice etico degli appalti comune di Rivoli*).

h) Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rivoli aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 375 del 22/12/2022 firmato digitalmente per accettazione (Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rivoli).

i) Per le Associazioni:

- **Statuto** e/o atto costitutivo redatti in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrati.
- **Delibera** societaria di nomina dell'attuale Presidente e Direttivo.

l) Verbale di sopralluogo di presa visione degli impianti sportivi oggetto della procedura (*Ricevuta sopralluogo*)

Busta 2) – “Busta tecnica”

La busta, dovrà contenere, a pena d'esclusione, un Progetto Tecnico, redatto in osservanza ai parametri indicati al precedente art. 7 punto 1) del presente disciplinare di gara. Detto progetto deve evidenziare le soluzioni tecniche ed organizzative che il concorrente intende adottare per la gestione globale del servizio. In particolare dovrà essere prodotto:

1. Eventuale dichiarazione sull'esperienza nella gestione di attività rivolte ai giovani. La capacità in oggetto dovrà essere dimostrata mediante dichiarazione sottoscritta dal concorrente in cui questi elenca le principali attività svolte con l'indicazione delle date e dei destinatari, pubblici o privati. Punto A). (max 1 pagina).
2. Presenza di soci di età inferiore ai 35 anni. Il requisito in oggetto dovrà essere dimostrato mediante dichiarazione sottoscritta dal concorrente in cui questi elenca il numero totale dei soci ed il numero dei soci di età inferiore ai 35 anni alla data di pubblicazione del disciplinare. Punto B). (max 1 pagina).
3. Eventuale dichiarazione sull'esperienza nella gestione, negli ultimi 5 anni (2018-2022), di strutture aggregative rivolte, anche in via non esclusiva, ai giovani a favore di enti pubblici o privati. La capacità in oggetto dovrà essere dimostrata mediante dichiarazione sottoscritta dal concorrente in cui questi elenca le principali strutture aggregative gestite nell'ultimo quinquennio antecedente la data di pubblicazione del disciplinare, con l'indicazione delle date e dei destinatari, pubblici o privati. Punto C). (max 1 pagina).
4. Relazione sulla struttura organizzativa e direzionale del richiedente con indicazione del numero di dipendenti o soci della società e del numero di dipendenti o soci che verranno dedicati alla gestione esecutiva della struttura oggetto di concessione. Punto D). (max 1 pagina).
5. Illustrazione del progetto di utilizzo della struttura evidenziandone il valore sociale, culturale e le possibili future sinergie con il territorio. Punto E). (max 2 pagine).
6. Illustrazione dei progetti di promozione dell'inclusione. Punto F). (max 1 pagina).
7. Proposta di integrazione dell'orario di apertura, oltre al minimo richiesto dal bando: n. di ore aggiuntive (in proporzione al numero minimo di 20 ore settimanali) con accesso gratuito di apertura del centro. Punto G). (max 1 pagina).
8. Eventuale progetto di sviluppo sulle attrezzature di cui dotare la struttura con oneri a carico del gestore, corredato da eventuale documentazione tecnico-grafica, stima dei costi e dei tempi di realizzazione. Punto H).
9. Indicazione della disponibilità a titolo gratuito della struttura per attività promosse o organizzate con il patrocinio del Comune in aggiunta alle 10 date di base. Punto I).
10. Piano Economico Finanziario articolato in entrate e uscite, con l'indicazione delle risorse economiche utili a garantire la buona riuscita della gestione. Nel Piano Economico dovranno

essere valorizzate le eventuali sponsorizzazioni in denaro o in servizi che potranno essere acquisite ai fini della copertura delle spese effettivamente sostenute.

Il Progetto Tecnico, come sopra formulato, deve essere firmato digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o del RTI costituito o dei consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b) e c) del Codice, ovvero da tutti i legali rappresentanti delle imprese nel caso di RTI da costituirsi.

Busta 3) – “Busta economica”

La busta dovrà contenere, a pena di esclusione, l'offerta economica, utilizzando l'apposito modello (Modello 4 - Offerta economica) e contenente:

- l'importo del canone offerto, **in aumento rispetto alla base di gara indicata nel disciplinare**, in cifre e in lettere. In caso di discordanza tra l'importo indicato in cifre e l'importo indicato in lettere prevale l'indicazione in lettere.

L'offerta, come sopra formulata, deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa concorrente o del RTI costituito o dei consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b) e c) del Codice, ovvero da tutti i legali rappresentanti delle imprese nel caso di RTI da costituirsi.

Non sono ammesse offerte, indeterminate, condizionate, parziali, plurime, tardive, alternative e in diminuzione delle cifre poste a base di gara.

ATTENZIONE

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste, ivi comprese le offerte, ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara:

- a) devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. in carta semplice, con la firma digitale del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso);
- b) potranno essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentati ed in tal caso va allegata copia conforme all'originare della relativa procura;
- c) devono essere rese e sottoscritte dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, aggregati in rete di imprese, ancorché appartenenti alle eventuali imprese ausiliarie, ognuno per quanto di propria competenza.

ART. 12 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

La prima seduta pubblica VIRTUALE avrà luogo il giorno **venerdì 12 gennaio 2024 alle ore 10:00** presso il Comune di Rivoli – Corso Francia 98, e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori degli operatori economici interessati oppure persone munite di specifica delega.

Le eventuali successive sedute pubbliche avranno luogo in data e orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo pubblicazione sul portale appalti almeno 2 giorni prima della data fissata.

Nella prima seduta pubblica il RUP e gli uffici preposti procederanno a:

- apertura delle buste amministrative e controllo della completezza della documentazione;
- verifica della conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- redazione di apposito verbale relativo alle attività svolte;
- adozione del provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 20 del Codice.

Alle operazioni di gara in seduta pubblica potrà partecipare chiunque interessato, ma soltanto i legali rappresentanti delle Società concorrenti ovvero le persone da essi delegati potranno effettuare

dichiarazioni a verbale. A tal proposito potrà essere richiesta idonea documentazione per l'identificazione del soggetto rappresentante il concorrente.

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico-finanziario avverrà, ai sensi dell'art. 99 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema Fascicolo virtuale dell'operatore economico - FVOE, reso disponibile dall'Autorità nazionale Anticorruzione - ANAC. Pertanto tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo al Portale dell'ANAC (anticorruzione.it) servizi per le imprese secondo le istruzioni ivi contenute ed ottenere il rilascio del codice PassOE.

Si precisa che qualora nel corso della verifica dei PASSOE e/o in qualsiasi altra fase della procedura di aggiudicazione si verificassero interruzioni nelle funzionalità del sistema FVOE, al fine di non aggravare i tempi procedurali si procederà alla verifica dei requisiti con modalità tradizionali.

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, la Commissione Giudicatrice, in seduta pubblica virtuale, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente Disciplinare.

In una o più sedute riservate la Commissione Giudicatrice procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare.

In una seduta pubblica successiva, la Commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, dando atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti. Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la Commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica e quindi alla relativa valutazione, si procederà pertanto all'attribuzione dei punteggi complessivi finali, sommando i punteggi attribuiti all'offerta economica e quelli attribuiti all'offerta tecnica.

ART. 13 - COMUNICAZIONI

Salvo quanto disposto nel precedente art. 11 del presente disciplinare (modalità di presentazione della documentazione e dell'offerta), tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese attraverso il sito istituzionale dell'Ente o all'indirizzo di posta elettronica certificata-PEC, il cui utilizzo sia stato espressamente autorizzato dal candidato, ai sensi dell'art. 90 del Codice.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tale forma di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'ufficio; diversamente l'amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

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

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

ART. 14 - ULTERIORI DISPOSIZIONI

L'offerta vincolerà il concorrente per almeno 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta, salvo proroghe richieste dalla stazione appaltante.

Ai sensi dell'art. 18, comma 2, del Codice, divenuta efficace l'aggiudicazione e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela, nei casi consentiti dalle norme vigenti, e l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, la stipulazione del contratto di concessione avrà luogo entro sessanta (60) giorni. Le spese relative alla stipulazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

La stipulazione del contratto, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del Codice in forma pubblica amministrativa ed in modalità elettronica, è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure

previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia e al controllo del possesso dei requisiti prescritti. Sono a carico dell'impresa aggiudicataria tutte le tasse e i diritti relativi alla stipulazione del contratto e sua registrazione.

I concorrenti ad eccezione dell'aggiudicatario, possono chiedere la restituzione della documentazione presentata alla fine della partecipazione alla gara.

L'accesso agli atti di gara è regolato dall'art. 35 del Codice.

ART. 15 – CONTROVERSIE

I ricorsi avverso il presente disciplinare devono essere notificati all'Ente appaltante entro 30 gg. dalla data di pubblicazione e quelli avverso le eventuali esclusioni conseguenti all'applicazione del disciplinare di gara dovranno essere notificati entro 30 gg. dalla comunicazione dell'esclusione.

Organismo responsabile per i ricorsi: TAR Piemonte Corso Stati Uniti, 45 – Torino.

Tutte le controversie derivanti dal contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro TORINO, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

ART. 16 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Facendo riferimento all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Rivoli, che potrà essere contattato ai seguenti riferimenti:
 - Telefono: 011/9513300
 - Indirizzo Pec: comune.rivoli.to@legalmail.it
- potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati nella persona dell'Avvocato Fabio Balducci Romano, al seguenti recapiti:
 - posta elettronica: studio.fbr@gmail.com
 - posta elettronica certificata: fabio.balducciromano@avvocatiudine.it
 - telefono 0432/229080
- il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, comma 2, lett. b), tra cui quello di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;
- i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Rivoli implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati a: i concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del decreto legislativo n. 50/2016 e della legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;
- il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza di Monte Citorio n. 12, 00186, Roma – Italia, in conformità con le procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento (UE) 2016/679.

ART. 17 - RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa riferimento al D.Lgs. 36/2023, al Codice Civile ed alle disposizioni legislative regolamentari, comunitarie, statali e regionali vigenti in materia.

Il Dirigente
Arch. Marcello Proi
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)

Allegati:

- Allegato 1 - Istanza di partecipazione e dichiarazioni integrative
- Allegato 2 - Documento di Gara Unico Europeo
- Allegato 3 - Dichiarazione R.T.I.
- Allegato 4 - Offerta economica
- Allegato 5 - Ricevuta sopralluogo
- Allegato 6 - Codice etico degli appalti comune di Rivoli
- Allegato 7 - Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rivoli