

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE D'USO A TITOLO GRATUITO E PER FINALITA' SOCIALI DI N. 2 IMMOBILI IN SAN VITTORE OLONA, CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' E TRASFERITI AL PATRIMONIO INDISPONIBILE DEL COMUNE DI SAN VITTORE OLONA AI SENSI DELL'ART. 48 DEL DECRETO LEGISLATIVO 6 SETTEMBRE 2011 N.159.

Premesso che il D. Lgs. n. 159/2011 all'art. 48 - comma 3, lettera c) - prevede che i beni immobili confiscati alla criminalità organizzata siano trasferiti per finalità istituzionali o sociali (ovvero economiche, con vincolo di reimpiego dei proventi per finalità sociali), in via prioritaria, al patrimonio del comune ove l'immobile è sito, ovvero al patrimonio della provincia o della regione. Gli enti territoriali, anche consorziandosi o attraverso associazioni, possono amministrare direttamente il bene o, sulla base di apposita convenzione, assegnarlo in concessione, a titolo gratuito e nel rispetto dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità e parità di trattamento, a comunità, anche giovanili, ad enti, ad associazioni maggiormente rappresentative degli enti locali, ad organizzazioni di volontariato di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266, a cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381, o a comunità terapeutiche e centri di recupero e cura di tossicodipendenti di cui al testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, nonché alle associazioni di protezione ambientale riconosciute ai sensi dell'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, e successive modificazioni (ad altre tipologie di cooperative purché a mutualità prevalente, fermo restando il requisito della mancanza dello scopo di lucro), e agli operatori dell'agricoltura sociale riconosciuti ai sensi delle disposizioni vigenti (nonché agli Enti parco nazionali e regionali). La convenzione disciplina la durata, l'uso del bene, le modalità di controllo sulla sua utilizzazione, le cause di risoluzione del rapporto e le modalità del rinnovo.

IL COMUNE DI SAN VITTORE OLONA

Indice selezione pubblica per l'assegnazione in concessione d'uso a titolo 'gratuito di n.2 immobili con pertinenze confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al patrimonio indisponibile del comune di San Vittore Olona ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159 per finalità sociali.

Art.1 - Immobili e attività progettuali oggetto della selezione - Durata del contratto

Gli immobili confiscati alla criminalità già trasferiti al patrimonio indisponibile del Comune di San Vittore Olona oggetto della presente selezione sono i seguenti:

n.	Descrizione dell'immobile e dell'attività progettuale
1	a) N. 1 Immobile in Via Mazzini n. 38 censito al NCU: Foglio 6 mapp 581 e 583, mq 850 e mq 660. b) Attività progettuali da realizzare: iniziative legate all'innovazione sociale, all'housing assistito per anziani, disabili, persone fragili ovvero a minori necessitanti assistenza e supporto socio/psico/educativo, al lavoro come forma di inclusione, a progettualità in generale legate a finalità assistenzialistiche e sociali.

2	<p>c) N. 1 Immobile in Corso Sempione n. 55 censito al NCU: Cat. A/7, Foglio 2, mapp. 71, sub 701, mq 346. Pertinenza: Cat. C/6, Foglio 2, mapp. 70, mq 26.</p> <p>d) Attività progettuali da realizzare: iniziative legate all'innovazione sociale, all'housing assistito per anziani, disabili, persone fragili ovvero a minori necessitanti assistenza e supporto socio/psico/educativo, al lavoro come forma di inclusione, a progettualità in generale legate a finalità assistenzialistiche e sociali.</p>
----------	--

Gli immobili verranno assegnati a titolo gratuito per un periodo da stabilirsi a seconda della destinazione d'uso del bene trasferito al Comune ma comunque per una durata non inferiore ai cinque anni, al fine di garantire:

- a. la possibilità di avvicendamento degli enti nel godimento di tali beni;
- b. la possibilità di determinare la durata della concessione sulla base di eventuali lavori di ristrutturazione ordinari e/o straordinari, i cui costi sostenuti dal concessionario siano ammortizzabili attraverso un piano di ammortamento congruamente definito pari al valore dell'investimento sostenuto.

Art. 2 - Soggetti ammessi alla selezione

Possono partecipare alla selezione oltre agli enti individuati all'art. 48, comma 3, lettera c) del D.Lgs 159/2011 anche i Consorzi, le Associazioni Temporanee di Scopo (ATS) e/o Associazioni Temporanee di Impresa (ATI) già costituite o che dovranno essere costituite entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti da tutti i soggetti facenti parte della ATS e/o ATI.

Nei confronti dei soggetti partecipanti, qualunque sia la forma giuridica, ovvero nei confronti dei loro rappresentanti, non dovranno sussistere cause di esclusione previste dall'art.80 del Codice dei Contratti, incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione e le altre cause di esclusione previste dall'art. 9 del presente avviso.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla procedura in più di un'associazione temporanea o consorzio ovvero di partecipare alla procedura anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla procedura medesima in associazione o consorzio, per lo stesso immobile. Pertanto, i consorzi sono tenuti, pena di esclusione, ad indicare in sede di proposta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima procedura. In assenza dell'indicazione si intende che il consorzio partecipa in proprio.

In caso di partecipazione di ATS o ATI costituite o costituende, la domanda dovrà essere sottoscritta da tutti. coloro che fanno parte del raggruppamento. In particolare nel caso di associazioni costituende la domanda deve contenere l'impegno, in caso di assegnazione, di perfezionare l'associazione entro tre mesi dalla pubblicazione della graduatoria.

Art. 3 - Requisiti soggettivi di partecipazione alla selezione

I requisiti per l'accesso alla selezione, da possedersi alla data di pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio dell'Ente sono:

- iscrizione alla C.C.I.A.A., nei registri, albi o altri elenchi previsti dalla legge e dai regolamenti comunali per l'esercizio delle relative attività;
- assenza dei casi di esclusione e di procedimenti ostativi alla stipula dei contratti con la pubblica amministrazione a carico dei titolari, legali rappresentanti, direttori tecnici, soci.

Art. 4 - Requisiti oggettivi per la partecipazione alla selezione

Per la partecipazione alla selezione i soggetti concorrenti devono dimostrare di avere una struttura organizzativa e gestionale idonea ad assicurare lo svolgimento delle attività previste nella proposta progettuale presentata in sede di offerta ed essere in possesso dei necessari requisiti di affidabilità.

Inoltre, ciascuna proposta progettuale dovrà illustrare il piano delle attività e delle iniziative in linea con l'ambito progettuale sopra descritto al precedente art. 1 alla voce "Attività progettuali da realizzare" e contenere:

- lo sviluppo del piano delle attività e dell'eventuale ripristino delle condizioni minime in termini di sicurezza e di funzionalità dell'immobile;
- lo studio di fattibilità concernente la sostenibilità del progetto nel suo complesso.

Art.5 - Criteri di selezione

La selezione sarà espletata secondo i seguenti criteri:

1. Dell'esperienza posseduta, nonché della struttura e dimensione organizzativa del partecipante alla selezione;
2. Dell'obbligo di dare avvio ai lavori in caso di ristrutturazione e/o avvio del progetto entro tre mesi dalla data di stipulazione della convenzione, a pena di decadenza (o motivando il ritardo inizio attività);
3. Dei progetti che dovranno essere allegati alla domanda di assegnazione e dovranno rispondere alle finalità sociali, come previsto dalla legge.

Alle domande di partecipazione saranno attribuiti i seguenti punteggi:

ESPERIENZA POSSEDUTA

max punti 27

così ripartiti:

- F.1 Valutazione della relazione riguardante la struttura organizzativa dell'ente dalla quale emerge l'idoneità dello stesso al progetto da mettere in atto e le capacità professionali e organizzative con particolare riferimento al progetto da realizzarsi **max punti 12;**
- F.2 Documentata e pluriennale esperienza operativa nella gestione di progetti uguali o simili a quello presentato (2 punti per anno max 5 anni) **max punti 10;**
- F.3 Esperienze pregresse con l'Amministrazione Comunale nell'ultimo quinquennio (1 punto per anno max 5 anni) **max punti 5.**

PROGETTO

max punti 33

così ripartiti:

- F.4 Valutazione del tipo di progetto in relazione a quanto previsto al precedente art. 1 alla voce "Attività progettuali da realizzare" **max punti 20;**
- F.5 Valutazione del piano di investimento comprensivo della sostenibilità economica dello stesso anche alla luce di eventuali ristrutturazioni, tenendo conto della durata contrattuale proposta (la valutazione terrà in particolare considerazione, anche attraverso la dichiarazione di soggetti terzi, la capacità di eseguire gli eventuali investimenti nei modi e nei tempi indicati) **max punti 13;**

In base alla valutazione effettuata e con riferimento ai punteggi attribuiti alle singole domande verranno costituite quattro categorie di progetti:

Insufficiente (punteggio da 0 a 30);
Sufficiente (punteggio da 31 a 40);
Buono (punteggio da 41 a 50);
Ottimo (punteggio da 51 a 60)

Qualora il punteggio complessivo non totalizzi almeno 31 (trentuno) punti su 60 (sessanta) punti previsti lo stesso sarà ritenuto insufficiente e pertanto non sarà inserito in graduatoria.

In caso di parità di punteggio, al fine di stabilire l'esatta graduatoria, sarà data preferenza al progetto che in sede di valutazione abbia ottenuto il punteggio più elevato.

In caso di ulteriore parità, in riferimento al criterio sopraindicato (preferenza per il progetto che in sede di valutazione ha ottenuto il punteggio più elevato) al fine di stabilire l'esatta graduatoria, verrà effettuato un sorteggio a cura della Commissione aggiudicatrice.

Art.6 - Modalità di svolgimento della gara

Il giorno fissato per l'apertura delle offerte che sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale all'indirizzo internet: www.sanvittoreolona.org - Amministrazione trasparente sezione "bandi e gare", in seduta pubblica e sulla base della documentazione contenuta nei plichi presentati, si procederà d'ufficio a verificare:

- a) il rispetto delle modalità e dei termini previsti nell'Avviso Pubblico per la presentazione della domanda;
- b) la completezza e correttezza della documentazione presentata;
- c) che, per il medesimo immobile, i consorziati - per conto dei quali i consorzi tra cooperative hanno indicato che concorrono - non abbiano presentato offerta in qualsiasi altra forma ed in caso positivo ad escludere dalla gara sia il consorziato che il consorzio;
- d) che, per il medesimo immobile, i concorrenti non abbiano partecipato alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero non abbiano partecipato alla gara in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario procedendo ad escludere in caso di esito positivo sia il raggruppamento/consorzio che il singolo concorrente.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio. In caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelli afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica e temporale, l'Amministrazione assegna un termine al concorrente, non superiore a 5 giorni naturali e consecutivi, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Nel caso di attivazione della procedura del soccorso istruttorio, l'ufficio preposto alle verifiche si riunirà nuovamente in seduta pubblica per esaminare il contenuto delle regolarizzazioni pervenute.

Terminata la fase della verifica amministrativa un'apposita Commissione Tecnica di Valutazione, nominata con Determinazione dal Capo Settore 1 in data successiva al termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione, nell'ambito di una o più sedute riservate provvederà alla valutazione delle offerte tecniche presentate dai concorrenti non esclusi secondo gli elementi indicati al precedente art. 5.

Si precisa che non saranno valutate le domande presentate da soggetti diversi da quelli previsti al precedente art.2.

Infine, la Commissione durante la seduta pubblica la cui data, ora e sede saranno resi noti attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale www.sanvittoreolona.org - Amministrazione

trasparente sezione "bandi e gare", comunicherà il punteggio riportato da ciascun partecipante nella proposta progettuale.

A conclusione dei lavori, la Commissione stilerà la graduatoria che unitamente ai verbali sarà approvata con provvedimento del Capo Settore 1. La graduatoria così approvata sarà pubblicata sull'Albo Pretorio e sul portale istituzionale www.sanvittoreolona.org - Amministrazione trasparente sezione "bandi e gare" e costituirà comunicazione per gli ammessi, mentre agli esclusi verrà data comunicazione a mezzo PEC o lettera raccomandata.

La stipula del contratto di concessione sarà subordinata al completamento con esito positivo dell'attività di controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara ai sensi della vigente normativa.

Nelle more dell'espletamento della procedura di verifica delle dichiarazioni, l'Ente ha la facoltà di procedere alla consegna anticipata dell'immobile fatto salvo quanto previsto al successivo art. 7.1.1. (DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA), lettera g).

Qualora le verifiche non diano esito positivo, l'Ente concedente procederà all'esclusione dalla procedura del concessionario, e se del caso, all'applicazione delle norme vigenti in materia di dichiarazioni non veritiere inoltre procederà allo scorrimento della graduatoria per individuare il nuovo aggiudicatario, oppure a dichiarare deserta la selezione nell'ipotesi in cui non vi siano altre offerte valide.

In caso di rinuncia, ci sarà la cancellazione dalla graduatoria e si procederà a scorrimento.

Con una o più comunicazioni scritte, gli assegnatari saranno invitati alla presentazione della documentazione necessaria per la stipula del contratto di concessione e al pagamento delle spese contrattuali.

La consegna materiale dei locali sarà effettuata con apposito verbale di consegna previa constatazione dello stato dei luoghi in contraddittorio con la parte assegnataria.

Art.7 - Modalità e termini di presentazione delle domande

Il plico, pena la non ammissione all'istruttoria pubblica, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente la domanda di partecipazione, le dichiarazioni e la busta con la proposta progettuale, dovrà pervenire a mezzo raccomandata oppure mediante agenzia di recapito autorizzata oppure consegnata a mano, oppure via pec di proprietà del soggetto alla pec: comune.sanvittoreolona@pec.regione.lombardia.it entro e non oltre **le ore 12,00 del giorno 4 gennaio 2019**.

Il plico deve recare all'esterno la seguente dicitura "SELEZIONE PER LA CONCESSIONE PER FINALITÀ SOCIALI DI N° 2 IMMOBILI CONFISCATI ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA AI SENSI DELL'ART. 48 DEL D.LGS. N.159/2011. - NON APRIRE".

Sul plico devono essere riportati anche la ragione sociale, con relativo indirizzo, del soggetto partecipante, il codice fiscale/P.Iva, l'indirizzo di posta elettronica e la PEC. In caso di soggetti riuniti in raggruppamento temporaneo (già costituito o da costituire) dovrà essere indicata l'intestazione, nonché il codice fiscale, di tutti i soggetti evidenziando quella della mandataria/capogruppo.

Con le stesse modalità e formalità ed entro il termine indicato, pena l'irricevibilità, dovranno pervenire le eventuali integrazioni al plico già presentato.

Non saranno comunque ammesse le domande, ancorché spedite in tempo utile per raccomandata postale, che pervengano all'Amministrazione oltre la data di scadenza indicata.

Ai fini del rispetto di detto termine perentorio di scadenza, farà fede esclusivamente la data di arrivo apposta sul plico dal Protocollo del Comune.

L'Amministrazione non valuterà le domande pervenute oltre la scadenza e non si assume responsabilità per la dispersione, smarrimento o mancato recapito o disguidi o altro dovuto a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non saranno presi in considerazione i plichi sui quali non sia apposta l'indicazione relativa all'oggetto della gara, al nominativo del soggetto partecipante oppure non sia apposto l'esatto indirizzo di recapito o, ancora, pervenga in condizioni tali da far ritenere violato il principio di segretezza delle offerte. Non sono ammesse offerte condizionate o con riserva, quelle espresse in modo indeterminato e quelle per persone da nominare.

Non sono ammesse domande di partecipazione ed offerte trasmesse per telegramma, telex, telefono, fax, posta elettronica, ovvero espresse in modo indeterminato.

Le modalità e il termine sopra indicati hanno carattere tassativo e, pertanto, non sarà ritenuta valida alcuna offerta o documento pervenuti al di fuori del termine sopra indicato, anche se sostitutivi o integrativi di offerta precedente.

Gli atti e la modulistica della presente procedura sono disponibili e possono essere scaricati all'indirizzo internet: www.sanvittoreolona.org - Amministrazione trasparente sezione "Bandi e Gare".

Durante il periodo di apertura dell'avviso pubblico e fino alla conclusione della procedura, si raccomanda di consultare spesso il sito per la verifica di eventuali aggiornamenti e/o comunicazioni. A riguardo si precisa che la pubblicazione sul sito di informazioni, comunicazioni e aggiornamenti a carattere generale ha valore di notifica per gli interessati.

I plichi devono contenere al loro interno, a pena di esclusione, 2 buste, a loro volta chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura; rispettivamente "A - Documentazione Amministrativa", "B - Offerta progettuale sociale e di ristrutturazione dell'immobile".

E' possibile concorrere per l'assegnazione di più di un immobile tra quelli messi a bando a condizione che ogni richiedente inoltri una domanda specifica e separata per ciascun immobile per il quale intende concorrere, secondo le condizioni previste dal presente avviso.

7.1.1. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella busta A "Documentazione Amministrativa" devono essere contenuti, a pena di esclusione dalla gara, i seguenti documenti:

- a) domanda di partecipazione (allegato B1), in carta resa legale con marca da bollo da € 16,00 ogni quattro facciate scritte e comunque ogni 100 righe, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente e contenente le dichiarazioni di impegno di cui alle successive lettere g) e h) del presente articolo e nella quale:
 - in caso di partecipazione in forma consortile, sia specificata la tipologia di consorzio cui il concorrente stesso appartiene;
 - in caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo non ancora costituito, i Rappresentanti Legali degli Enti che costituiranno il raggruppamento devono compilare apposito modulo (allegato B2) contenente l'impegno che, in caso di aggiudicazione, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza alla capogruppo, qualificato come mandatario, il cui Rappresentante firmerà la concessione per accettazione in nome e per conto proprio e dei mandanti. Alla domanda deve essere allegata, a pena di esclusione dalla selezione, copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del/dei sottoscrittore/i; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura in originale o copia autenticata
- b) dichiarazione/i sostitutiva/e resa/e ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, completa di copia del/i documento/i di identità del/i sottoscrittore/i, relativa al possesso dei requisiti generali, da rendersi utilizzando i modelli allegati al presente avviso (allegati B3, B4, B5). Si ricorda che nel caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non

costituiti, la dichiarazione sostitutiva deve essere resa e sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento o consorzio. In caso di consorzi tra cooperative, le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ordine generale devono essere rese e sottoscritte anche dai consorziati per i quali il consorzio stesso concorre;

- c) nel caso di raggruppamenti temporanei già costituiti: originale o copia autenticata della procura relativa al mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferita alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- d) nel caso di consorzi: dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000 attestante il possesso dei requisiti generali di cui al precedente punto b), che deve essere rimessa anche da tutte le imprese consorziate indicate dal consorzio quali imprese per le quali il medesimo consorzio concorre. Le dichiarazioni sostitutive devono essere rimesse da tutti gli eventuali ulteriori legali rappresentanti, direttori tecnici (ove presenti);
- e) certificazione di avvenuto sopralluogo sottoscritto da un dipendente del Comune all'uopo incaricato;
- f) bozza del contratto di concessione d'uso gratuito (allegato C) controfirmato in ogni sua pagina per presa visione;
- g) dichiarazione di impegno, qualora si pervenga ad una consegna anticipata del complesso immobiliare e ad una successiva revoca dell'aggiudicazione per fatto dell'aggiudicatario dovuto ad accertata mancanza dei requisiti, ad assumere a proprio rischio le spese eventualmente sostenute nel periodo intercorrente tra la consegna anticipata e la revoca dell'aggiudicazione;
- h) dichiarazione di impegno, in caso di assegnazione dell'immobile, ad eseguire gli eventuali lavori di messa in sicurezza entro un anno dalla data di consegna.

Sopralluogo. I concorrenti dovranno effettuare un sopralluogo obbligatorio presso la struttura per presa visione degli spazi, della loro conformazione, delle misure, caratteristiche e vincoli. L'effettuazione del sopralluogo è adempimento previsto a pena di esclusione immediata in quanto elemento essenziale dell'offerta attesa la necessità di sua effettuazione entro il termine di scadenza dell'offerta stessa. Ai fini dell'effettuazione del sopralluogo, i soggetti concorrenti dovranno richiedere appuntamento via email all'indirizzo c.pigorini@sanvittoreolona.org precisando nell'oggetto della email "RICHIESTA SOPRALLUOGO". Il sopralluogo è effettuato esclusivamente dai seguenti soggetti:

- titolare o legale rappresentante del soggetto partecipante (tale condizione va comprovata con esibizione di documento di identità e di certificato CCIAA o di atto costitutivo da cui risulti l'elezione del Legale Rappresentante o equivalente per operatori economici esteri);
- soggetti muniti di procura notarile (comprovata mediante esibizione di documenti di identità del procuratore e copia della procura notarile).

Il calendario delle date disponibili per i sopralluoghi sarà reso pubblico attraverso la pubblicazione sul portale istituzionale www.sanvittoreolona.org - Amministrazione trasparente sezione "Bandi e Gare".

La documentazione attestante quanto evidenziato nei punti precedenti dovrà essere inviata all'indirizzo di posta elettronica sopra indicato prima del sopralluogo, al fine di accelerarne le operazioni.

Si precisa che ogni soggetto anche se rappresentante legale non potrà rappresentare più di un operatore (pertanto sarà rilasciata una sola attestazione a soggetto).

In caso di raggruppamento temporaneo costituito o non costituito il sopralluogo può essere effettuato, indistintamente, dal soggetto designato o che sarà designato quale capogruppo oppure

da uno dei soggetti facenti parte del raggruppamento temporaneo già individuato o che sarà individuato quale mandante. La mancata effettuazione del sopralluogo da parte di almeno un componente del raggruppamento temporaneo, costituito o non costituito, costituisce motivo di esclusione immediata.

All'effettuazione del sopralluogo, verificate le identità dei soggetti intervenuti, verrà compilata dal delegato dell'Ente apposita attestazione in due copie: una sarà conservata agli atti da parte dello stesso Ente e l'altra sarà consegnata al concorrente che la allegnerà alla documentazione contenuta nella busta "A - documentazione amministrativa". L'allegazione del/le attestazione/i non è richiesta a pena di esclusione, tuttavia, in caso di mancanza, si procederà ad escludere il concorrente qualora non risulti, agli atti dell'Ente concedente, l'avvenuta effettuazione del sopralluogo.

7.1.2 CONSEQUENZE IN CASO DI ELEMENTI E/O DICHIARAZIONI MANCANTI, INCOMPLETE O IRREGOLARI.

Le dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000 di cui ai precedenti punti devono essere redatte preferibilmente in conformità ai modelli allegati al presente disciplinare. Qualora non siano utilizzati tali modelli, la documentazione presentata dovrà contenere tutte le dichiarazioni richieste in quanto qualificate come essenziali perché relative al possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per la partecipazione. La sottoscrizione di tutte le dichiarazioni semplici e sostitutive richieste dal presente avviso (anche da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento temporaneo) è adempimento essenziale, in quanto imposto dal D.P.R. 445/2000 e previsto a garanzia della certezza in ordine alla provenienza dell'offerta. Come già precisato al precedente punto 7.1.1., qualora il concorrente sia costituito da raggruppamento temporaneo non ancora costituito, tutte le dichiarazioni richieste per l'ammissione alla gara debbono essere rese (utilizzando gli appositi moduli allegati) da tutti i soggetti che costituiscono il concorrente, per garantire certezza in ordine alla provenienza dell'offerta. Fatto salvo quanto evidenziato nella precedente sezione 7.1.1 in ordine alla obbligatorietà del sopralluogo, le dichiarazioni e le documentazioni di cui alle lettere a), b), c), d), f), g) e h) sono richieste a pena di esclusione dalla gara, in quanto attengono alla certezza sul contenuto dell'offerta o sulla sua provenienza e devono contenere quanto previsto nei relativi punti.

7.1.3 DOCUMENTAZIONE OFFERTA PROGETTUALE SOCIALE

Nella busta "B - Offerta progettuale sociale" deve essere contenuta, a pena di immediata esclusione dalla gara per irricevibilità dell'offerta, la seguente documentazione:

F.1 Relazione riguardante la struttura organizzativa dell'ente dalla quale emerge l'idoneità al progetto da mettere in atto e le capacità professionali e organizzative con particolare riferimento al progetto da realizzarsi.

F.2 Elencazione dei progetti uguali o simili a quello presentato, gestiti nel corso degli anni con una breve descrizione dei progetti stessi, indicazione del luogo di svolgimento, durata ed eventuale riferimento del committente e/o ente finanziatore. Se l'attività è stata prestata a favore di PP.AA. (diverse dal Comune di San Vittore Olona) il concorrente dovrà presentare le certificazioni rilasciate dal committente pubblico; se invece l'esperienza è stata acquisita nel privato, il concorrente dovrà stilare una relazione esplicativa di massimo 2 facciate.

F.3 Elencazione delle esperienze pregresse con l'Amministrazione Comunale con breve descrizione dei progetti realizzati e l'indicazione della Direzione committente (indicare anche gli estremi del contratto) e/o partner.

F.4 Descrizione del progetto che si intende mettere in atto coerente con quanto descritto all'art.1 alla voce "Attività progettuali da realizzare".

F.5 Piano di investimento con prospetto dettagliato dei costi e dei ricavi presunti, previsti nella gestione e che tenga conto della durata contrattuale proposta e degli eventuali costi di ristrutturazione. Il piano dovrà, altresì, specificare l'eventuale volontà di affidare a terzi attività economiche e di servizio indicando modalità e limiti di tale affidamento.

In relazione ai Fattori da 1 a 5, il concorrente deve presentare una relazione di massimo 8 facciate in cui, partendo da una breve analisi del contesto territoriale (in base agli immobili per i quali si concorre) siano descritti in maniera dettagliata, comprensibile e lineare i singoli elementi che saranno oggetto di valutazione

La documentazione di cui ai precedenti punti (da F.1 a F.5) deve essere sottoscritta con timbro e firma, a pena di esclusione, dal concorrente o da tutti i componenti in caso di raggruppamento non ancora costituito, o dal capogruppo in caso di RTI/ATS già costituito, a garanzia della certezza circa la provenienza dell'offerta.

All'interno della busta B, il concorrente può allegare una dichiarazione motivata e comprovata circa le informazioni che costituiscono segreti tecnici e commerciali. L'Amministrazione, valutata positivamente la dichiarazione, consentirà l'accesso, ai concorrenti che lo richiedano, alle informazioni che costituiscono segreti tecnici e commerciali solo nel caso in cui il richiedente lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura in oggetto. In mancanza della dichiarazione di cui sopra, o nel caso di valutazione negativa della medesima da parte dell'Amministrazione, l'accesso a tali informazioni sarà sempre consentito. In ogni caso, l'accesso sarà consentito solo dopo l'aggiudicazione definitiva, secondo le modalità e nei limiti della normativa vigente. Si precisa che, in caso di richiesta di accesso agli atti della presente procedura di aggiudicazione, le previsioni di cui al presente punto costituiscono comunicazione ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/2006.

Art. 8 - Obblighi del concessionario

Il concessionario sarà tenuto ad utilizzare l'unità immobiliare per le finalità che hanno determinato la concessione e secondo le modalità indicate nel contratto che verrà successivamente stipulato.

Il concessionario dovrà presentare, con cadenza annuale su richiesta del Comune, un report riepilogativo sull'andamento delle attività svolte per la realizzazione del progetto.

Il concessionario, prima della sottoscrizione del contratto, deve effettuare, a pena di esclusione, il sopralluogo prendendo visione dell'unità immobiliare che sarà concessa nello stato di fatto e di diritto in cui si trova.

Art.9 - Cause di esclusione

Si specifica che, oltre ai casi di esclusione previsti nei precedenti articoli l'Amministrazione procederà, altresì, all'esclusione del concorrente nel caso in cui:

- a) siano riscontrate una o più cause di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs.n.50/2016 e successive modificazioni e integrazioni;
- b) qualora il concorrente abbia un contenzioso in corso con il Comune;
- c) manchi il rispetto del termine perentorio previsto dal presente avviso quale termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- d) in caso di soccorso istruttorio, il concorrente non abbia inviato la documentazione entro il termine fissato dall'Amministrazione comunale;

- e) manchi la sottoscrizione delle dichiarazioni previste dal presente avviso, ovvero manchi la fotocopia del documento di identità del sottoscrittore/i e negli altri casi previsti dalla legge;
- f) la commissione escluderà i concorrenti nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte;
- g) non sia stato effettuato il sopralluogo presso l'immobile previsto al precedente art. 7.1.1.;
- h) il concorrente occupi abusivamente immobili di proprietà del Comune di San Vittore Olona;
- i) il concorrente abbia ceduto, in tutto o in parte, fuori dai casi previsti dalla legge, immobili di proprietà comunale eventualmente assegnati in precedenza in concessione, comodato o locazione;
- j) il concorrente non sia in regola con il pagamento delle imposte e tasse di competenza comunale (Ici/Imu/Tasi, Tarsu/Tares/Tari, Tosap, ecc.), fatti salvi eventuali piani di rateizzazione;
- l) qualora in qualità di conduttore di un bene di proprietà comunale, il concorrente si trovi in condizione di morosità nel pagamento del canone o nel rimborso delle spese condominiali nei confronti del Comune di San Vittore Olona o nel pagamento delle spese condominiali direttamente nei confronti del condominio

Art.10 - Spese e documentazione per la stipulazione del contratto

La stipulazione del contratto avverrà in forma di scrittura privata registrata, nei termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale e comunicati al soggetto aggiudicatario con apposita convocazione. Il contratto dovrà contenere le clausole e le condizioni essenziali previste nel presente avviso.

Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto, comprese quelle di registrazione sono a totale carico dell'appaltatore. In via presuntiva i costi per la stipulazione e la registrazione del contratto riguardano i valori bollati da apporre sull'atto ex D.P.R. n. 642/72, Allegato A - Tariffe - (€ 16 per ogni pagina ad uso bollo e comunque per ogni cento righe) e le spese per la registrazione del contratto. Ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs 460/97 le Onlus sono esenti da bollo. Il numero dei valori bollati sarà comunicato successivamente e potrà variare in base al numero delle pagine/righe di cui si compongono il contratto e i suoi allegati.

Il contratto sarà redatto in quattro copie originali, due copie saranno utilizzate per la registrazione, una per il concessionario e una per l'Amministrazione Comunale.

In caso di ritardata o mancata ottemperanza agli oneri relativi alla stipulazione del contratto, l'Amministrazione provvederà a revocare l'affidamento e a procedere ad un nuovo affidamento in base alla graduatoria.

Ai fini della stipula del contratto gli assegnatari dovranno consegnare, entro 30 giorni dal ricevimento della lettera di aggiudicazione, la seguente documentazione:

- atto costitutivo dell'ente;
- statuto da cui risultino i poteri del legale rappresentante;
- verbale del rinnovo delle cariche sociali per i consigli direttivi e il verbale di nomina del/i rappresentante/i legale/i;
- copia fotostatica del Codice fiscale e/o partita IVA del soggetto richiedente la partecipazione alla selezione;
- copia fotostatica delle Carte d'identità di tutti i soggetti aventi rappresentanza legale;
- copia dell'ultimo Bilancio approvato dell'Ente/Associazione;

- Certificato d'iscrizione all'Albo delle Società Cooperative presso la Camera di Commercio, Sezione Cooperative a mutualità prevalente, secondo quanto previsto dal Decreto 23 giugno 2004 del Ministero delle Attività Produttive, nel caso di obbligo di iscrizione ad Albi o elenchi vari, ecc;
- Iscrizione all'Albo Regionale delle Associazioni senza fini di lucro, solo in caso di obbligo di iscrizione ad Albi o elenchi vari, ecc;
- Provvedimento di iscrizione al registro dell'Anagrafe Comunale delle Associazioni, solo in caso di obbligo di iscrizione ad Albi o elenchi vari, ecc;
- Eventuale provvedimento di riconoscimento della personalità giuridica; se ricorre il caso, dichiarazione di esenzione dai valori bollati con indicazione della normativa che dà diritto all'esenzione stessa;
- Polizza di Responsabilità civile verso terzi e dipendenti (RCT/RCO): con questa polizza devono intendersi garantiti i danni cagionati involontariamente a terzi nell'espletamento dell'attività progettuale dichiarata in sede di selezione e gli infortuni subiti dal personale dipendente o volontario durante lo svolgimento della prestazione lavorativa/volontaria; in aggiunta alla polizza per responsabilità civile può essere prevista polizza che prevede anche incendio, calamità, altro;
- Fideiussione Bancaria o Deposito cauzionale per un importo non inferiore a € 4.000,00. La cauzione in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno. L'importo della cauzione definitiva sarà precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione. La garanzia dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, il documento stesso dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro i 15 giorni sopra indicati. Nel caso la polizza sia rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, dovrà essere allegata in copia l'autorizzazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze. La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata della concessione e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione della concessione. Il Concessionario è obbligato a reintegrare immediatamente la garanzia fideiussoria qualora, in fase di esecuzione della concessione, essa venisse totalmente o parzialmente escussa a seguito di ritardi o inadempienze del Concessionario stesso.

Si segnala che sia l'assicurazione RCT/RCO sia la polizza fideiussoria dovranno essere rese in favore del "Comune di San Vittore Olona" e intestate al concessionario. Le stesse dovranno inoltre essere presentate corredate di autentica notarile della firma, dell'identità, dei poteri e della qualifica del/i soggetto/i firmatario/i il titolo di garanzia, con assolvimento dell'imposta di bollo unitamente a copia del documento di identità (artt. 2702 — 2703 del Codice Civile). La firma così autenticata comporterà, in aggiunta a quelle sopra descritte, le spese notarili.

Art.11 - Controlli sulle dichiarazioni sostitutive

Si avverte che le dichiarazioni sostitutive rese dall'affidatario, a norma del D.P.R. 445/2000, saranno assoggettate ad apposita verifica.

A norma dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, il Comune si riserva di procedere a controlli sia a campione sia nei casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle informazioni fornite nelle dichiarazioni rese da qualsiasi dei concorrenti.

Qualora da tali controlli emergano dichiarazioni non veritiere, il dichiarante, ferma la responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R., decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di tali dichiarazioni (art. 75 D.P.R. 445/2000).

Art.12 - Pubblicità e richiesta documentazione della selezione

Gli atti della selezione sono pubblicati, in versione integrale, all'Albo Pretorio e nella sezione Bandi e Gare - Amministrazione trasparente del sito del Comune di San Vittore Olona, www.sanvittoreolona.org, sezione dalla quale sono scaricabili oltre l'avviso di selezione, la modulistica necessaria per la partecipazione. In particolare si segnala la necessità di verificare costantemente la presenza di comunicazioni, anche in prossimità della scadenza.

Le eventuali richieste di chiarimenti in merito alla presente selezione devono essere formulate a mezzo posta elettronica all'indirizzo c.pigorini@sanvittoreolona.org e nell'oggetto dovrà essere riportata la seguente dicitura "Beni confiscati alla mafia - richiesta di chiarimenti". Tutte le richieste devono pervenire non oltre 20/12/2018 con l'indicazione della denominazione del concorrente richiedente. Le risposte ai chiarimenti saranno inviate, sempre per iscritto a mezzo e-mail.

Art.13 - Disposizioni generali

Le offerte avranno validità per 180 giorni dalla scadenza del termine per la loro presentazione. Si procederà all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola offerta purché risultata conveniente o idonea in relazione all'oggetto della concessione.

L'Amministrazione dichiara fin d'ora che per le fattispecie non previste nello schema di concessione potrà avvalersi della possibilità che, in caso di decadenza, revoca o rinuncia della concessione o di fallimento, liquidazione coatta o concordato preventivo del concessionario, si potranno interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di selezione, risultanti dalla relativa graduatoria, fine di sottoscrivere una nuova concessione per il prosieguo della gestione della struttura. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta.

L'aggiudicatario dovrà presentarsi alla data che sarà fissata da quest'Amministrazione per la sottoscrizione della concessione; in mancanza di presentazione nei termini stabiliti, è in facoltà dell'Amministrazione medesima aggiudicare la concessione all'operatore che risulti secondo classificato nella graduatoria delle offerte.

La Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Claudia Pigorini, email: c.pigorini@sanvittoreolona.org - tel.0331488971.

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e del Reg. UE n. 679/2016, il Comune di San Vittore Olona (MI), in qualità di Titolare del trattamento informa che i dati personali forniti saranno raccolti per le finalità connesse all'espletamento della gara e per l'instaurazione dei rapporti contrattuali.

Avverso il presente disciplinare potrà essere proposto ricorso, entro 60 gg. dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva, al Tribunale Amministrativo Regionale e, per motivi di legittimità, ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro 120 gg. dalla comunicazione stessa.