



# COMUNE DI TARANTO

DIREZIONE PATRIMONIO – POLITICHE ABITATIVE

COMUNE DI TARANTO  
DIREZIONE PATRIMONIO – POLITICHE  
ABITATIVE  
AVVISO N. 3 DEL 04/10/2021

## AVVISO PUBBLICO

**PER L'ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE DI UN'AREA DI PROPRIETÀ COMUNALE DI MQ 495, SITA IN TARANTO ALLA VIA ACTON N. 91 (EX VIA CUGINI N. 84), PER ESSERE ADIBITA AD ATTIVITA' COMMERCIALE.**

Approvazione bando:

**VISTO** l'art. 32 comma 3 e 4 del "Regolamento della Gestione ed Alienazione del Patrimonio Immobiliare", approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 107 del 30/09/2008 e successivamente modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 19/07/2011;

**VISTA** la deliberazione di Consiglio Comunale n° 44 del 9.04.2021 di approvazione del bilancio di previsione per l'anno 2021, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale per gli anni 2021/2023;

**VISTA** la scheda tecnica prot. n. 0488/2021 del 07/09/2021 a mezzo della quale la menzionata Struttura Complessa Patrimonio e Politiche abitative ha provveduto alla quantificazione del canone

di locazione mensile dell'area in questione, l'Amministrazione Comunale intende valutare eventuali ulteriori interessi per la locazione dell'attività di cui sopra da parte dei soggetti economici interessati.

#### **ART. 1 – ENTE CONCEDENTE**

Ente concedente è il Comune di Taranto – Direzione Patrimonio e Politiche Abitative – U.O. 2 Patrimonio – Piazzale Dante 15/16 – 74121 Taranto – tel. 099.4581160, pec: patrimoniopoliticheabitative.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it.

#### **ART. 2 – OGGETTO DELLA LOCAZIONE**

Oggetto della presente locazione è l'immobile di proprietà comunale sito in Taranto alla Via Acton n. 91 (ex Via Cugini n. 84), consistente in un villino composto da piano terra e piano primo (ex Casa Ammiraglio), con struttura in muratura portante e solai a volte, con locale adibito a garage, viale di accesso al compendio ed aree di pertinenza a giardino. L'immobile dovrà essere utilizzato ai fini economico/commerciali, nel rispetto degli oneri indicati nel presente bando e di ogni altro onere previsto nell'atto di locazione in locazione, nonché dalla normativa vigente, anche in materia di sicurezza. Tale locazione non comporta alcuna traslazione, anche implicita, di potestà pubbliche; il rapporto di locazione che verrà ad instaurarsi sarà disciplinato dal presente bando, dal contratto accessivo, nonché dalle norme, regolamenti e prescrizioni nei medesimi atti richiamati.

#### **ART.3 – UBICAZIONE, SUPERFICIE IN MQ, CANONE ANNUO A BASE D'ASTA**

Immobile di proprietà comunale sito in Taranto alla Via Acton n. 91 (ex Via Cugini n. 84), consistente in un villino composto da piano terra e piano primo (ex Casa Ammiraglio), con struttura in muratura portante e solai a volte con locale adibito a garage, viale di accesso al compendio ed aree di pertinenza a giardino, censito al Catasto Terreni al foglio 245, particelle 22, 23, 24, 3007, 3009, 3011, 3012, 3013 ed al Catasto Fabbricati al foglio 245 particella 24, canone annuo € **54.000,00**, rateo mensile € 4.500,00 .

#### **ART. 4 – UTILIZZI CONSENTITI**

Saranno consentite tutte quelle attività commerciali in linea con gli obiettivi generali di riconversione e riqualificazione dell'immobile di elevato valore storico/culturale. Sono in ogni caso vietate le seguenti attività: sexy shop, money transfer, phone center, sala giochi, centro massaggi, take-away, kebabberie e agenzie di scommesse.

## **ART. 5 – STATO DI OCCUPAZIONE**

L'immobile oggetto del presente bando risulta essere attualmente libero. La consegna dell'area avverrà a cura della Direzione Patrimonio - Politiche Abitative previa sottoscrizione di formale verbale di consegna ed atto di locazione in locazione;

## **ART. 6 – SOPRALLUOGHI**

I sopralluoghi per visionare l'immobile potranno essere effettuati, previo appuntamento, nei seguenti giorni ed orari: lunedì e mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 12.00. Per i sopralluoghi oggetto del presente bando, si raccomanda la massima puntualità e il rispetto degli orari concordati.

## **ART. 7 – DURATA LOCAZIONE**

La locazione avrà la durata di anni sei decorrenti dalla data di stipula del contratto, ferma restando l'eventuale deroga di cui al comma 2 – art. 17 del vigente Regolamento della “Gestione ed Alienazione del Patrimonio Immobiliare”. La locazione potrà essere rinnovata per non più di una volta per lo stesso termine originariamente statuito, salvo specifico e motivato provvedimento dell'Amministrazione, previo espletamento delle verifiche di cui all'art. 18 del predetto regolamento.

**È sempre escluso il rinnovo tacito.**

## **ART. 8 PRINCIPALI ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Sarà onere del concessionario:

- utilizzare il bene per svolgere l'attività cui è destinato e l'utilizzazione del medesimo nel rispetto degli oneri indicati nel presente bando e di ogni altro onere previsto nell'atto di locazione, nonché dalla normativa vigente;
- richiedere, previa autorizzazione del Comune di Taranto ed a propria cura e spese, l'eventuale variazione di destinazione d'uso;
- in caso di interventi edilizi:
  - a) acquisire i titoli previsti dalla normativa urbanistico/edilizia, adempiere alle eventuali prescrizioni dettate dalla vigente normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di prevenzione incendi;
  - b) tenere indenne il Comune di Taranto da ogni pretesa, azione e ragione che possa essere avanzata da terzi in dipendenza dell'esecuzione dei lavori edilizi;
  - c) assumere in toto il costo dei lavori da eseguire sull'immobile oggetto della locazione;
  - d) realizzare a proprie cure e spese, nel rispetto delle norme vigenti, gli interventi strutturali finalizzati alla destinazione d'uso e relativa funzionalità (impianto elettrico,

idrico, fognario e adeguamenti alle normative di settore). Tali interventi, potranno essere scomputati dal canone di locazione, previa autorizzazione preventiva da parte dei tecnici della Direzione Patrimonio – Politiche abitative e nei limiti di cui all'art. 10 comma 5 del vigente Regolamento della "Gestione ed Alienazione del Patrimonio Immobiliare";

- e) assumere a proprio integrale ed esclusivo onere e rischio ogni autorizzazione, permesso, licenza e/o nulla osta occorrenti per l'esecuzione degli interventi di ripristino strutturale e restauro architettonico, di adeguamento funzionale e/o impiantistico, restando in ogni caso inibita al concessionario la possibilità di iniziare i lavori e/o l'attività di gestione, se non dopo aver conseguito tutte le predette approvazioni e autorizzazioni;
  - f) vigilare affinché le imprese esecutrici degli interventi siano in possesso dei requisiti stabiliti dalle disposizioni vigenti in materia ed, al termine dell'intervento, consegnare al Comune tutte le certificazioni sui lavori eseguiti con perizia giurata da tecnico abilitato, i necessari collaudi o attestati, le certificazioni di collaudo statico, l'aggiornamento della scheda catastale, tutte le certificazioni di conformità impiantistiche previste dalla normativa di settore, le schede ed la documentazione tecnica relativa ai materiali impiegati ed alle lavorazioni eseguite la rendicontazione dell'intervento con la relativa fatturazione delle spese;
- acquisire tutte le licenze necessarie (anche commerciali ove previste) richieste dalle normative vigenti, presso gli uffici competenti;
  - esercitare la facoltà d'uso e di godimento del bene per la durata della locazione in conformità alla destinazione d'uso dell'immobile e nel rispetto della natura e qualità del medesimo, nonché ad assicurare idonee condizioni per la conservazione e la fruizione pubblica del bene concesso in uso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 106, comma 2-bis del D. Lgs. n. 42/2004 e ss.mm.ii. con le modalità di cui al progetto di gestione presentato in sede di offerta;
  - provvedere, a propria esclusiva cura e spese e sotto la propria responsabilità, alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e a qualsiasi opera necessaria alla conservazione, all'agibilità e all'uso dell'immobile, delle opere e dei manufatti comunque compresi nel rapporto concessorio, nonché ad ogni altro onere gravante sugli stessi;
  - pagare il canone di locazione annuale nella misura offerta in sede di gara, in rate mensili anticipate nonché oneri accessori;

- provvedere alla cura, alla manutenzione, alla vigilanza ed alla pulizia dei beni concessi, nonché all'apertura ed alla chiusura degli spazi secondo le esigenze dell'uso. Il tutto, unitamente ad un più generale dovere di custodia, conservazione e vigilanza sui beni oggetto di locazione.

#### **ART. 9 ALTRE CLAUSOLE CONTRATTUALI**

Negli articoli contrattuali sarà prevista la decadenza della locazione principalmente nei seguenti casi:

- sia debitore moroso nei confronti del concedente per corrispettivi e/o accessori maturati, o per qualunque altra causa;
- sub-conceda in tutto o in parte gli spazi, o comunque li ceda ad altri, anche gratuitamente.

È fatta salva la possibilità di cedere l'azienda o il ramo di azienda che, tuttavia, ai fini del subentro della locazione, avrà effetto nei confronti del concedente solo decorsi tre anni dalla stipula del contratto. In sede di stipula del contratto, sarà richiesto al concessionario - a garanzia degli obblighi assunti - un deposito cauzionale tramite assegno circolare ovvero tramite fideiussione bancaria o assicurativa, pari a tre mensilità del canone concessorio. Detto deposito verrà restituito alla scadenza della locazione, previa riconsegna dell'immobile. Sarà, invece, incamerato dal concedente, salvo il risarcimento del danno, in ogni caso, l'obbligo della immediata ricostituzione, pena la decadenza della locazione. Il canone concessorio sarà annualmente adeguato in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, verificatasi nell'anno precedente (75%).

#### **ART. 10 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Sono ammessi alla presente procedura le imprese individuali, le società commerciali, le società cooperative, i consorzi, i raggruppamenti temporanei di imprese costituiti o costituendi di cui agli art. 45 e 80 del D. Lgs 50/2016. Non è ammessa alcuna possibilità di modificazione delle ATI, dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dalla domanda di ammissione.

#### **ART. 11 – TERMINE E INDIRIZZO DI RICEZIONE OFFERTE**

Il plico contenente la domanda di partecipazione, corredata della richiesta documentazione, come di seguito indicata, dovrà pervenire ai sensi dell'Art 52 comma d) del DLgs 50/2016, chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, a mano ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata (da ritenersi responsabile in caso di recapito intempestivo e/o di mancato recapito), **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL GIORNO 09/11/2021 PENA L'ESCLUSIONE**, al COMUNE DI TARANTO, DIREZIONE PATRIMONIO – POLITICHE ABITATIVE , U.O. 1 – Protocollo – Piazzale Dante 15/16 – 74121 TARANTO, DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 9.00

ALLE ORE 12.00. Il plico dovrà recare esternamente la denominazione del concorrente e la seguente dicitura: **NON APRIRE – AVVISO PUBBLICO PER L’ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE DI UN’AREA DI PROPRIETÀ COMUNALE DI MQ 495, SITA IN TARANTO ALLA VIA ACTON N. 91 (EX VIA CUGINI N. 84), PER ESSERE ADIBITA AD ATTIVITA’ COMMERCIALE.** Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non dovesse giungere in tempo utile all’indirizzo della Direzione Patrimonio - Politiche Abitative di cui sopra. La documentazione dovrà essere redatta o comunque tradotta in lingua italiana. Allo stesso modo, anche la domanda di partecipazione e le dichiarazioni dovranno essere redatte in lingua italiana e debitamente sottoscritte, con firma leggibile, corredate da fotocopia del documento di riconoscimento valido dal rappresentante legale o dal titolare dichiarante, in caso di impresa singola, o dal rappresentante legale dell’impresa mandataria, in caso di ATI o consorzi costituiti, ovvero dai legali rappresentanti di tutte le imprese che si impegnano a costituirsi in ATI o consorzio ordinario di concorrenti successivamente all’aggiudicazione.

#### **ART. 12 – MODALITA’ DI PRESENTAZIONE OFFERTE**

Il plico dovrà contenere 2 BUSTE.

##### **BUSTA N. 1**

Con la dicitura “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, contenente i seguenti documenti, a pena di esclusione:

- a) Domanda di partecipazione. La domanda, munita di marca da bollo, debitamente compilata e sottoscritta dal concorrente, pena l’esclusione, dovrà contenere tutte le dichiarazioni riportate nel modello ALLEGATO A. L’eventuale omissione anche di una sola dichiarazione comporterà l’esclusione della domanda. La domanda di partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica dovrà contenere l’indicazione del rappresentante legale del concorrente e l’idoneità dei suoi poteri alla sottoscrizione degli atti di gara (se procuratore o mandatario va allegata la relativa procura ovvero mandato collettivo con rappresentanza in copia autentica). In ipotesi di ATI o Consorzi da costituirsi la domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta dal rappresentante legale di ciascun partecipante;
- b) Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 secondo il modello ALLEGATO B, che dovrà essere sottoscritta dai rappresentanti legali di ciascun partecipante ATI o Consorzi, costituiti e costituendi;
- c) Copia fotostatica di un documento d’identità in corso di validità del sottoscrittore/i della domanda di partecipazione e della dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000;

- d) Atto costitutivo dell'ATI o del consorzio costituiti, ovvero, in caso di costituendo ATI o consorzio ordinario di concorrenti, l'impegno, sottoscritto dai legali rappresentanti di tutti i componenti, in caso di aggiudicazione, a costituirsi giuridicamente mediante atto pubblico, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza al soggetto designato nella domanda di partecipazione quale mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti;
- e) Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria Artigianato, Agricoltura ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 secondo il modello ALLEGATO C. In caso di ATI o di Consorzi – costituiti o costituendi – la dichiarazione sostitutiva del CCIAA dovrà essere presentata separatamente, per ciascun componente, all'interno della medesima busta.

### **BUSTA N. 2**

Con la dicitura "OFFERTA ECONOMICA" chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura contenente:

- Offerta economica, redatta in lingua italiana, e conforme all'ALLEGATO D, munita di marca da bollo e debitamente sottoscritta, con firma leggibile, dal rappresentante legale o dal titolare, in caso di impresa singola, o dal rappresentante legale dell'impresa mandataria, in caso di ATI o consorzi costituiti, ovvero dai legali rappresentanti di tutte le imprese che si impegnano a costituirsi in ATI o consorzio ordinario di concorrenti successivamente all'aggiudicazione;
- Copia fotostatica del documento d'identità del sottoscrittore.

### **BUSTA N. 2**

Con la dicitura "PROGETTO DI GESTIONE" chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, contenente i seguenti documenti, a pena di esclusione:

- Progetto di gestione, redatto in lingua italiana, con descrizione puntuale dell'attività da esercitare;
- Stralcio aereo fotogrammetrico – rapp. 1:5000/1:2000 individuazione area di intervento;
- Planimetria in scala opportuna: Rilievo dello stato dei luoghi;
- Planimetria in scala opportuna: ubicazione dell'intervento con eventuali nuovi ingombri quotati;
- Sostenibilità economico finanziaria del progetto.

### **BUSTA N. 3**

Con la dicitura "OFFERTA ECONOMICA" chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura contenente:

- Offerta economica, redatta in lingua italiana, e conforme all'ALLEGATO D, munita di marca da bollo e debitamente sottoscritta, con firma leggibile, dal rappresentante legale o dal titolare, in caso di impresa singola, o dal rappresentante legale dell'impresa mandataria, in caso di ATI o consorzi costituiti, ovvero dai legali rappresentanti di tutte le imprese che si impegnano a costituirsi in ATI o consorzio ordinario di concorrenti successivamente all'aggiudicazione;
- Copia fotostatica del documento d'identità del sottoscrittore.

### **ART. 13 – CRITERI DI VALUTAZIONE**

I soggetti proponenti dovranno dettagliare l'utilizzo a cui intendono destinare l'immobile. La Commissione Giudicatrice valuterà le proposte tenendo conto delle seguenti priorità:

- utilizzo coerente con l'obiettivo dell'Amministrazione Comunale di garantire la riconversione e riqualificazione dell'immobile di elevato valore storico/culturale e la restituzione dello stesso alla collettività quale possibile location di eventi pubblici e privati;
- incremento del canone di locazione rispetto a quanto posto a base di gara.

In riferimento all'offerta economica, il concorrente dovrà indicare, in cifra ed in lettere, il canone annuo offerto in aumento rispetto al canone a base d'asta. **SARANNO ESCLUSE LE OFFERTE ECONOMICHE IN RIBASSO RISPETTO ALLA BASE D'ASTA.** È nulla l'offerta priva di sottoscrizione. Saranno escluse le offerte economiche che non verranno inserite nella busta sigillata sopra descritta (busta n.2). Non saranno ritenute valide le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato. Le stesse non dovranno recare, a pena di nullità, cancellazioni, aggiunte o correzioni, salvo che non siano espressamente approvate con postilla firmata dall'offerente. In caso di discordanza tra il valore espresso in cifre e quello espresso in lettere si considererà valida l'offerta più vantaggiosa per il Comune. L'aggiudicazione si terrà con il metodo di cui agli artt. 73 lettera c) e 76 comma 2 del R.D. n. 827 del 23 maggio 1924 e ss.mm.ii. e avverrà a favore del concorrente che avrà offerto il corrispettivo annuo più alto rispetto alla base d'asta. In caso di parità si procederà ai sensi dell'art. 77 del R.D. n. 827 del 23 maggio 1924 e ss.mm.ii..

### **ART. 14 – NOMINA DELLA COMMISSIONE**

L'Amministrazione nominerà una Commissione per la valutazione dei progetti presentati, cui verrà assegnato un termine per la conclusione dei lavori, in relazione al numero dei progetti presentati dagli istanti ammessi.

### **ART. 15 – SEDUTA PUBBLICA**

Nella seduta pubblica del **11/11/2021** ore **10.00** presso la sede della Direzione Patrimonio - Politiche Abitative – Piazzale Dante 15/16 – 74121 Taranto, la commissione di gara, procederà all'apertura dei plichi presentati dai concorrenti ed alla verifica dei requisiti per l'ammissione alla gara dei partecipanti (busta n.1). Si verificherà, in primo luogo, che le buste pervenute siano conformi alle modalità indicate nel presente bando di gara e si procederà all'esclusione di quelle non conformi. Una volta conclusa la fase di ammissione/esclusione dei concorrenti, la Commissione procederà ad aprire le buste contenenti la documentazione tecnica (busta B), al solo fine di prendere atto del contenuto e di verificare l'effettiva presenza dei documenti richiesti dal bando di gara.



## **ART. 16 – SEDUTA PRIVATA PER LA VALUTAZIONE DEL PROGETTO TECNICO**

La Commissione Giudicatrice, appositamente nominata, al termine della seduta pubblica del **11/11/2021** ore **10.00**, si ritirerà in seduta privata per procedere ad esaminare il contenuto della busta B (Progetto tecnico) e ad attribuire i relativi punteggi ai concorrenti.

## **ART. 17 – CRITERI DI VALUTAZIONE**

I soggetti proponenti dovranno dettagliare l'utilizzo a cui intendono destinare l'immobile. La Commissione Giudicatrice valuterà le proposte tenendo conto delle seguenti priorità:

- utilizzo coerente con l'obiettivo dell'Amministrazione Comunale di garantire un progetto di riconversione e riqualificazione dell'immobile di elevato valore storico/culturale;
- incremento del canone di locazione rispetto a quanto posto a base di gara.

I progetti saranno valutati dalla predetta Commissione adottando la seguente griglia di criteri e punteggi.

<b>OFFERTA TECNICA</b>		
<b>Criteri per la valutazione del progetto</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Qualità del Progetto</b>  Descrizione del progetto, in coerenza alla tipologia del bene individuato, con i seguenti contenuti minimi	Responsabile del progetto: Nell'ambito del progetto è indispensabile identificare il responsabile avendo cura di indicare le competenze tecniche e gestionali per coordinare e portare a termine il medesimo progetto e l'esperienza pregressa	<b>Max 10 punti</b>  Sarà riconosciuto 1 punto per ogni anno o frazione di anno di esperienza superiore a nove mesi
	Obiettivi: dovranno essere indicati nel dettaglio gli obiettivi che si intendono raggiungere	<b>Max 20 punti</b>  (coerenza con gli obiettivi elencati nel bando)
	Piano del progetto: dovranno essere indicati nel dettaglio le modalità operative del raggiungimento degli obiettivi secondo il	<b>Max 10 punti</b>

	seguito schema: Attività da svolgere (come si intende raggiungere gli obiettivi) Cronoprogramma (tempistica per la realizzazione del progetto)	
	Sostenibilità economico – finanziaria del Progetto	<b>Max 20 punti</b>
<b>TOTALE</b>		<b>60</b>

In riferimento all'offerta economica, il concorrente dovrà indicare, in cifra ed in lettere, il canone annuo offerto in aumento rispetto al canone a base d'asta. **SARANNO ESCLUSE LE OFFERTE ECONOMICHE IN RIBASSO RISPETTO ALLA BASE D'ASTA.** È nulla l'offerta priva di sottoscrizione. Saranno escluse le offerte economiche che non verranno inserite nella busta sigillata sopra descritta (busta n.3). Non saranno ritenute valide le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato. Le stesse non dovranno recare, a pena di nullità, cancellazioni, aggiunte o correzioni, salvo che non siano espressamente approvate con postilla firmata dall'offerente. In caso di discordanza tra il valore espresso in cifre e quello espresso in lettere si considererà valida l'offerta più vantaggiosa per il Comune.

<b>OFFERTA ECONOMICA</b>	
<b>PERCENTUALE RIALZO CANONE DI LOCAZIONE A BASE D'ASTA</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<b>&gt; 0% - &lt;= 20%</b>	<b>5</b>
<b>&gt; 20% - &lt;= 40%</b>	<b>10</b>
<b>&gt; 40% - &lt;= 60%</b>	<b>15</b>
<b>&gt; 60% - &lt;= 80%</b>	<b>25</b>
<b>&gt; 80% - &lt;= 100%</b>	<b>30</b>
<b>&gt; 100%</b>	<b>40</b>

La graduatoria sarà determinata dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica e quelli attribuiti all'offerta economica. La somma dei punteggi ottenuti determina il punteggio complessivo. Il punteggio massimo raggiungibile è 100. Saranno esclusi i progetti che riporteranno un punteggio totale inferiore a 60.

Nel caso in cui due o più soggetti dovessero raggiungere eguale punteggio, il locale verrà aggiudicato a chi avrà presentato l'offerta economica più alta.

#### **ART. 18 – SEDUTA PUBBLICA PER LA VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA**

La Commissione Giudicatrice, completato l'esame delle offerte tecniche procederà nuovamente in seduta pubblica in data **18/11/2021** ore **10.00** dando lettura dei punteggi assegnati e delle relative valutazioni compiute. Si procederà ad aprire le offerte economiche (Busta C) dando lettura dei prezzi offerti e, al termine delle operazioni, verrà formulata la graduatoria finale sulla base della somma dei punteggi assegnati per l'offerta tecnica ed economica e conseguentemente si procederà alla proposta di aggiudicazione.

#### **ART. 19 – AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA ED ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO**

Dopo l'aggiudicazione provvisoria l'Amministrazione si riserva di effettuare i controlli sui requisiti morali e professionali dell'aggiudicatario, di cui alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ex DPR 445/2000. L'aggiudicatario dovrà consegnare entro 10 giorni dalla data della seduta pubblica le dichiarazioni sostitutive di certificazione redatte dai soggetti di cui all'art. 85 del D. Lgs 159/2011 e riferite ai loro familiari conviventi. Acquisita la predetta documentazione di cui sopra ed esperiti i controlli sul possesso dei requisiti, si procederà all'aggiudicazione definitiva. Nell'ipotesi in cui, il miglior offerente, per qualunque motivo, non potrà o non vorrà essere dichiarato aggiudicatario o non sottoscriverà il contratto, sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale utilizzare la graduatoria stilata. L'Amministrazione Comunale si riserva, altresì, la facoltà insindacabile di non procedere all'aggiudicazione definitiva della concessione in oggetto o revocare il presente avviso, senza che i partecipanti possano rivendicare alcunché, compresi eventuali rimborsi per le spese di partecipazione, salvo la restituzione del deposito cauzionale provvisorio.

#### **ART. 20 – CONTROLLI IN ITINERE**

A seguito dell'assegnazione definitiva e per tutta la durata della concessione l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare dei controlli periodici relativi al possesso e al mantenimento dei requisiti di partecipazione e del rispetto delle attività al progetto presentato.

Sarà facoltà dell'Amministrazione revocare la concessione per giusta causa in caso di difformità delle attività a quanto dichiarato in fase progettuale. Sarà cura dell'aggiudicatario comunicare a mezzo pec eventuali variazioni che dovranno in ogni caso essere autorizzate dall'Amministrazione Comunale. L'Amministrazione Comunale di riserva la facoltà di revocare la concessione anche in caso sfruttamento lavorativo o ricorso al lavoro nero da parte del concessionario.

## **ART. 21 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il titolare del trattamento è il Comune di Taranto, con sede in Taranto, Piazza Municipio n. 1, 74121, Taranto; per il procedimento in essere il Titolare ha designato a trattare i dati il Dirigente della Direzione Patrimonio - Politiche Abitative – Piazzale Dante 15/16 – 74121 Taranto – tel. 099.4581160, e-mail: patrimoniopoliticheabitative.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it.

Il Responsabile della protezione dei dati è la Dott.ssa Roberta Rizzi, contattabile all'indirizzo e-mail dpo@comune.taranto.it. Tutti i dati che vengono comunicati dagli interessati, o che il Comune di Taranto acquisisce da terzi, saranno utilizzati esclusivamente per la gestione dei rapporti contrattuali e precontrattuali con gli interessati, per adempiere ad obblighi delle normative sovranazionali, nazionali, regionali e regolamentari che disciplinano l'attività istituzionale dell'Ente ed eventualmente per finalità di rilevanti interessi pubblici, connessi allo svolgimento dei rapporti. I motivi appena esposti costituiscono la base giuridica del relativo trattamento (cfr. art. 6 co. 1 lett. b, c ed e del GDPR, nonché art. 9 co. 2 lett. g del GDPR). I dati personali sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato. Il dato è trattato per espletare la verifica (in fase precontrattuale o contrattuale) di posizioni giudiziarie, fiscali e di condotta di fornitori ed operatori economici che sono in rapporto con il Comune di Taranto, al fine di:

- svolgere le attività preliminari connesse in particolare alla effettuazione delle verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale (anche in considerazione di quanto prescritto dalla normativa antimafia) e di ordine speciale (idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali);
- svolgere le attività finalizzate alla valutazione dell'offerta presentata (economica e tecnica, quest'ultima, ove prevista) oltre che le attività finalizzate alla valutazione dell'anomalia dell'offerta (ove necessario);
- gestire il procedimento e le attività connesse (stipula del contratto, monitoraggio dei tempi del procedimento in affidamento, esecuzione del contratto);
- gestire l'eventuale fase contenziosa.

Tutti i dati possono essere comunicati volontariamente dagli interessati, ovvero, per motivazioni strettamente connesse all'adempimento delle normative che disciplinano le attività dell'Ente possono

essere raccolti da fonti pubbliche che forniscono tali informazioni per compito istituzionale. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e/o telematici, con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle vigenti disposizioni. I dati detenuti dal Comune potranno essere conosciuti: da personale interno limitatamente alle informazioni necessarie per lo svolgimento delle mansioni lavorative di ciascuno, da soggetti pubblici a cui la comunicazione avviene in forza di obblighi normativi, da soggetti terzi (persone fisiche o giuridiche) che svolgono servizi di verifica della conformità normativa posta in essere dal Comune (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: ANAC, CONSIP S.p.A., Ispettorato del lavoro, Autorità Giudiziaria ecc.), da soggetti a cui la comunicazione è necessaria per la gestione del rapporto contrattuale, a personale informatico (interno od esterno) esclusivamente per ineliminabili necessità tecniche ed in modo limitato a quanto strettamente necessario. In alcun caso il Comune comunica dati a terzi se ciò non è necessario per l'esperto adempimento ad obblighi normativi, per necessità contrattuali o per necessità di gestione. Tutti i dati detenuti dal Comune vengono conservati solamente per il periodo necessario in base alle necessità gestionali ed agli obblighi normativi applicabili, nonché in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati personali sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea. Tutti i dati richiesti all'interessato sono necessari per la gestione del rapporto contrattuale e/o precontrattuale e/o in quanto la loro acquisizione è prevista dalle normative che regolano tale rapporto. Pertanto, la mancata comunicazione dei dati richiesti durante tutto lo svolgimento del rapporto contrattuale e/o precontrattuale potrebbe causare: l'impossibilità di costituire il rapporto contrattuale stesso, l'interruzione del rapporto, il risarcimento del danno o lo svolgimento di ulteriori specifici trattamenti giustificati dal legittimo interesse del Comune, come in precedenza indicato. Ciascun Operatore Economico (persona fisica), a cui la presente informativa è rivolta, ha i diritti di cui agli artt. 15-22 GDPR. L'interessato può esercitare i diritti inviando comunicazione al Responsabile della Protezione dei Dati tramite e-mail all'indirizzo: [dpo@comune.taranto.it](mailto:dpo@comune.taranto.it).

## **ART. 22 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente della Direzione Patrimonio - Politiche Abitative, Dott.ssa Maria DE FLORIO – tel. 099.4581160. La documentazione del presente bando può essere reperita sul sito internet ed è in visione presso la Direzione Patrimonio – Politiche abitative, Piazzale Dante 15/16 – 74121 Taranto – 1° piano.

Per quanto non previsto dal presente bando si richiamano le norme del Regio Decreto del 24/05/1924 e ss.mm.ii., il C.C. e le normative vigenti. Il presente avviso verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Taranto e sull'Albo Pretorio del Comune di Taranto.

**Il Dirigente**

Dott.ssa Maria DE FLORIO