



# COMUNE DI GIOVO

Provincia di Trento

SEDE MUNICIPALE  
Verla - Via S. Antonio n. 4  
C.A.P. 38030

Tel. +39 0461 684003  
Fax +39 0461 684707  
www.comune.giovo.tn.it  
Mail: protocollo@comune.giovo.tn.it  
Pec: comune@pec.comune.giovo.tn.it  
C.F.: 80007710223  
Codice IPA: UFHFOX



Prot. n. c\_e048-8686

Giovo, 16 novembre 2022

## BANDO DI GARA PER LA CONCESSIONE IN USO E GESTIONE DELLA PALESTRA E DELLA SALA GINNICA DEL POLO SCOLASTICO DI VERLA DI GIOVO FINO AL 30.06.2023 SALVO RINNOVO ANNUALE

CIG: ZDD385B370

È indetta gara mediante procedura aperta riservata a società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, associazioni amatoriali e del tempo libero per l'effettuazione di attività sportiva, ai sensi della L.P. 23/1990 s.m., dal relativo Regolamento di attuazione (D.P.G.P. 22 maggio 1991 n. 10-40/Leg. e s.m.), della L.P. 2/2016 e s.m. e, nei limiti in cui espressamente richiamato, del D.Lgs 50/2016 e s.m., per affidare la concessione in uso e gestione della palestra e della sala ginnica del Polo Scolastico di Verla fino al 30.06.2023 salvo rinnovo annuale.

### 1) AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE

**Comune di Giovo**, Via S. Antonio, n. 4 – 38030 Verla di Giovo (TN) n. 0461-684003

**Responsabile del procedimento** è il Segretario comunale Luca Menapace – email: segretario@comune.giovo.tn.it

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio segreteria nei seguenti giorni ed orari:

lunedì – giovedì dalle ore 08.15 alle ore 12.15, venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.00

Il presente bando e gli allegati sono scaricabili anche dal sito <https://www.comune.giovo.tn.it/>

### 2) OGGETTO DELLA GARA

Affidamento in uso e gestione delle "Palestre" meglio definite al paragrafo 3).

Essa è finalizzata alla gestione delle Palestre per lo svolgimento dell'attività sportiva secondo le modalità e le finalità specificate nel Capitolato Speciale (allegato 1) e nello schema di Concessione (allegato 2) al presente bando.

### 3) BENI DA AFFIDARE IN CONCESSIONE

Si riportano di seguito i beni da affidare in gestione:

- "Palestra scuola primaria" sita in via Oratorio, 15, Verla di Giovo (TN) avente dimensioni BxLxH m. 19x30x8.50 che oltre alla palestra comprende 2 ulteriori locali adibiti a servizi igienici e spogliatoi.
- "Sala ginnica scuola secondaria" sita in via al Grec, 2, Verla di Giovo (TN) avente dimensioni BxLxH m. 14.5x16.5x4.2 che oltre alla sala ginnica comprende 2 ulteriori locali adibiti a servizi igienici e spogliatoi.

Nel testo sarà utilizzato il termine generale "Palestre" per fare riferimento cumulativamente alla "Palestra scuola primaria" e relativi locali annessi e alla "Sala ginnica scuola secondaria" e relativi locali annessi, come sopra descritti.

### 4) DURATA DELLA CONCESSIONE E CORRISPETTIVO DEL CONTRATTO

La durata della concessione decorre dalla data della firma della stessa fino al 30 giugno 2023 e potrà essere rinnovata alle medesime condizioni contrattuali per un ulteriore anno qualora vi sia la concorde volontà da parte dell'Amministrazione e del Concessionario.

Su richiesta del Comune e, qualora si rendesse necessario per assicurare la continuità nell'erogazione del servizio nelle more dello svolgimento della successiva gara, il concessionario sarà obbligato a prorogare il servizio sino alla conclusione del procedimento di gara volto all'individuazione del nuovo concessionario o a diverse scelte attuate dall'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs n. 50/2016. La proroga non potrà in ogni caso essere superiore a 6 mesi.

Il canone di concessione riconosciuto dal Concessionario all'Amministrazione comunale ammonta complessivamente a **€ 100,00 (cento/00)**, IVA, nelle misure di legge, inclusa.

Il Concessionario verserà al Comune il canone entro il 30 giugno 2023.

In caso di prolungamento della concessione di un ulteriore anno, qualora sussistano le condizioni indicate all'articolo 4 del presente bando, il medesimo canone dovrà essere versato entro il 30 giugno 2024.

## **5) PUBBLICITÀ**

Il presente bando viene pubblicato all'albo pretorio on line del sito internet istituzionale del Comune di Giovo: <https://www.comune.giovo.tn.it/> e nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti.

## **6) SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE**

Sono ammessi a partecipare i seguenti soggetti:

- a) società e associazioni sportive dilettantistiche;
- b) enti di promozione sportiva;
- c) associazioni amatoriali e del tempo libero per l'effettuazione di attività sportiva;

in possesso dei requisiti di cui al successivo paragrafo 7).

I soggetti interessati a partecipare alla gara hanno facoltà di prendere visione delle Palestre in cui deve svolgersi la concessione, previo appuntamento da concordare via email all'indirizzo [commercio@comune.giovo.tn.it](mailto:commercio@comune.giovo.tn.it) entro e non oltre le ore 12.00 del giorno lunedì 21 novembre 2022.

## **7) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

I requisiti di partecipazione sono i seguenti:

1. essere in possesso delle risorse strumentali e umane necessarie per la gestione, secondo le modalità previste negli allegati Capitolato e schema di Concessione delle Palestre oggetto della concessione
2. essere in possesso, per tutti gli amministratori muniti di rappresentanza legale, dei requisiti soggettivi previsti dall'articolo 80 del D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, richiesti ai fini della presente gara.
3. dare applicazione, nei confronti dei volontari utilizzati presso la struttura, delle condizioni previste dalla legislazione in materia
4. aver preso visione delle condizioni del rapporto di concessione indicate nell'allegato Capitolato Speciale e nell'allegato schema di Concessione, e di accettarle incondizionatamente, e di ogni altra circostanza generale e particolare che possa influire sulla gestione e di aver giudicato nel complesso remunerativa la concessione in uso e gestione della struttura di cui al presente bando
5. essere in possesso di apposito statuto/atto costitutivo della società/associazione di cui si deve allegare copia alla domanda di partecipazione alla gara
6. dichiarare di rispettare quanto prescritto dal Decreto Legislativo 39 del 4 marzo 2014, emanato in attuazione della direttiva 2011/93/UE contro la pedofilia, contenente una serie di modifiche alle norme esistenti, al fine di inasprire la lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile. In particolare, l'art. 2 del decreto, in vigore dal 6 aprile 2014, ha integrato il Testo Unico in materia di casellario giudiziale, DPR 313/2002, prevedendo che, prima di stipulare un contratto di lavoro che comporti contatti diretti e regolari con minori, il datore di lavoro debba richiedere il certificato del casellario giudiziale della persona da assumere, al fine di verificare l'inesistenza di condanne per i reati previsti dagli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale o l'inesistenza dell'interdizione all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

La dichiarazione sostitutiva relativa alla presenza dei requisiti di cui sopra, deve essere presentata utilizzando il modello allegato 3 al presente bando, al quale deve essere allegata fotocopia del documento di identità di chi sottoscrive. Nel caso in cui vi sia più di un amministratore con poteri di rappresentanza dovrà essere compilato, da ciascuno di questi con esclusione del soggetto che ha compilato il modello allegato 3,

la dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 del D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 utilizzando il modello allegato 4.

La mancata sottoscrizione della dichiarazione ovvero la incompletezza delle dichiarazioni o dei documenti richiesti o la mancata allegazione della fotocopia del documento di identità determineranno l'applicazione del soccorso istruttorio di cui al punto 3.1).

L'accertamento della non veridicità di quanto dichiarato determinerà l'esclusione dalla gara ovvero la revoca del provvedimento di affidamento e la contestuale denuncia all'Autorità Giudiziaria.

L'Amministrazione si riserva di chiedere al soggetto aggiudicatario la documentazione comprovante gli stati e qualità dichiarati mediante dichiarazione sostitutiva. I requisiti dichiarati dovranno essere posseduti durante tutto il periodo di affidamento. Il venir meno, in corso di rapporto, di uno dei requisiti, determinerà l'esercizio da parte del Comune del diritto di recesso dal rapporto contrattuale.

## 8) ESCLUSIONI

Sono esclusi dalla partecipazione alla gara i soggetti per i quali si verifichi la mancanza di uno solo dei requisiti indicati al precedente paragrafo 7, dai punti 1), 2), 3), 4), 5) e 6) salvo non sia sanabile.

## 9) CONDIZIONI DI GESTIONE DELLE PALESTRE

La concessione in uso e gestione delle Palestre è disciplinata dalle clausole e condizioni previste dal Capitolato Speciale (allegato 1) al presente bando e dallo schema di Concessione (allegato 2) al presente bando.

## 10) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL'ASSEGNAZIONE DELLA GESTIONE

L'aggiudicazione avverrà sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 17 della L.P. 2/2016 e s.m., determinata esclusivamente sulla base dei criteri di qualità legati alla gestione ed all'utenza di seguito specificati, al concorrente che avrà ottenuto il punteggio tecnico complessivo più alto:

<b>CRITERIO 1</b> <b>Numero anni di esperienza nel settore gestionale</b> <b>(Massimo 20 punti)</b>	<b>2 punti per ogni anno di gestione</b> <b>(Max 20 punti = 10 anni)</b>
---	---

<b>CRITERIO 2</b> <b>Radicamento nel territorio in cui sono localizzate le Palestre</b> <b>(Massimo 10 punti)</b>	<b>Max 10 punti</b>
a) Numero anni di attività svolti in Valle di Cembra (alla data di presentazione della domanda)	1 punto ogni 5 anni di attività (Max 5 punti = 25 anni)
b) Numero iscritti totali residenti in Valle di Cembra (alla data di presentazione della domanda)	1 punto ogni 10 atleti (Max 5 punti = 50 atleti)

<b>CRITERIO 3</b> <b>Livello qualitativo adeguato all'attività di svolgere in ordine agli aspetti strutturali, organizzativi e di personale</b> <b>(Massimo 10 punti)</b>	<b>Max 10 punti</b>
Numero soggetti incaricati alla gestione delle Palestre	2 punti per ogni soggetto (Max 10 punti = 5 soggetti)

Quanto dichiarato dal partecipante in relazione al Criterio 3 costituisce vincolo e obbligo contrattuale in caso di aggiudicazione.

Non verrà svolta nessuna riparametrazione dei punteggi attribuiti.

## **11) DISCIPLINA DELLA GARA**

La procedura di gara si svolgerà sulla base di quanto e per quanto compatibile con le disposizioni della L.P. 23/1990 s.m., dal relativo Regolamento di attuazione (D.P.G.P. 22 maggio 1991 n. 10-40/Leg. e s.m.), della L.P. 2/2016 e s.m. e, nei limiti in cui espressamente richiamato, si applica il D.Lgs 50/2016 e s.m.

### **Procedura di gara:**

All'apertura delle offerte, che avverrà in seduta pubblica, provvederà il Segretario comunale alla presenza di due testimoni.

Poiché la procedura di gara prevede quale criterio di aggiudicazione l'offerta economicamente più vantaggiosa con elementi di valutazione esclusivamente quantitativi e/o tabellari e non discrezionali che comportano l'attribuzione completamente automatica del punteggio, l'attribuzione dei relativi punteggi in applicazione di quanto previsto dal paragrafo 10 del presente bando, è demandata al Segretario comunale, e pertanto non verrà nominata la Commissione tecnica.

Nel giorno nell'ora e nel luogo fissati (vedi paragrafo 14) il Segretario comunale alla presenza di due testimoni dichiara aperti i lavori.

La seduta è pubblica, sono tuttavia ammessi ad interloquire in ordine alla procedura in parola soltanto i Legali Rappresentanti o le persone munite di specifica delega (loro conferita dai suddetti legali rappresentanti).

Il Segretario comunale inizia i lavori escludendo i plichi che siano pervenuti oltre il termine stabilito dal presente bando di gara.

Procede poi:

1. alla verifica della correttezza formale e della regolarità dei plichi pervenuti;
2. all'apertura dei plichi ed alla verifica della regolarità delle buste in essi contenute;
3. alla verifica della completezza e regolarità della documentazione amministrativa, e in caso negativo a disporre il soccorso istruttorio secondo quanto indicato al punto 13.1;
4. all'apertura dei plichi contenenti le offerte tecniche verificando la completezza della documentazione richiesta e la regolarità formale siglando i singoli elementi reperiti;
5. all'ammissione/esclusione dei concorrenti alla gara ove ricorrano le cause di esclusione previste dal presente avviso oppure a disporre il soccorso istruttorio sospendendo a tal fine la seduta.

Nella stessa seduta, o in altra seduta (la cui data e ora sarà resa pubblica con congruo anticipo sul sito internet del Comune di Giovo) qualora sia stato esperito l'eventuale soccorso istruttorio, il Segretario comunale provvede ad attribuire i punteggi alle offerte tecniche nei modi e nei limiti stabiliti dal presente bando, dando atto che trattasi di punteggi assegnabili unicamente sulla base di meri criteri matematici, e forma la graduatoria delle offerte valide.

Qualora l'offerta prima in graduatoria appaia congrua, il Segretario comunale dichiara l'aggiudicazione in favore del concorrente primo in graduatoria.

Il Segretario comunale dichiara l'aggiudicazione che è definitiva e non soggetta ad approvazione.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto della gara.

Qualora la migliore offerta sia stata presentata in identica misura da due o più concorrenti, si procederà all'estrazione a sorte dell'aggiudicatario.

## **12) MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA - PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SCADENZA**

Il presente bando e i relativi allegati sono pubblicati all'Albo pretorio telematico del Comune di Giovo e sul sito internet del Comune di Giovo nella sezione Amministrazione trasparente, sotto la voce Bandi di Gara e Contratti.

I soggetti interessati a presentare un'offerta, devono far pervenire, secondo le modalità indicate nel presente avviso ed al presente indirizzo:

**Comune di Giovo**  
**via Sant'Antonio n. 4 – Fraz. Verla 38030 Giovo (TN)**  
**entro le ore 11.00 del giorno 28 novembre 2022**  
**a pena di esclusione**



un plico (busta) debitamente chiuso sui lembi di chiusura con nastro adesivo (o altro strumento idoneo a garantirne l'integrità) controfirmato dall'offerente sui lembi di chiusura contenente la documentazione di cui al successivo paragrafo 13.

Il plico deve recare all'esterno la denominazione o ragione sociale dell'offerente, l'indicazione dell'Amministrazione comunale di Giovo quale destinatario e la dicitura "OFFERTA GARA PER AFFIDAMENTO GESTIONE PALESTRA E SALA GINNICA DEL POLO SCOLASTICO DI VERLA FINO AL 30.06.2023 SALVO RINNOVO ANNUALE" e deve essere spedito esclusivamente in forma cartacea, mediante:

- raccomandata del servizio postale
- plico analogo alla raccomandata inoltrato tramite corrieri specializzati;
- consegna diretta all'ufficio Segreteria del Comune di Giovo nei seguenti orari di apertura: lunedì – giovedì dalle ore 08.15 alle ore 12.15, venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.00.

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente, non saranno ammessi alla procedura gli offerenti i cui plichi perverranno dopo la scadenza del termine sopra indicato, e questo anche qualora il loro mancato o tardivo inoltro sia dovuto a cause di forza maggiore o per caso fortuito o per fatto imputabile a terzi.

Per attestare la data e l'ora di arrivo FA FEDE IL TIMBRO DI PROTOCOLLO DELL'UFFICIO COMUNALE RICEVENTE e non la data di consegna del plico all'ufficio incaricato della spedizione.

Costituiscono **cause di esclusione dalla gara**:

- la mancata indicazione sul plico del riferimento alla gara cui l'offerta è rivolta, o l'apposizione di un'indicazione errata o generica che non permetta di ricondurre il plico a una determinata gara;
- la mancata chiusura del plico come sopra descritto con modalità di chiusura che ne assicurino l'integrità e ne impediscano la manomissione;
- la non integrità del plico contenente l'offerta o altre irregolarità relative alla chiusura dello stesso, tali da far ritenere che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

### **13) DOCUMENTAZIONE DA INSERIRE NEL PLICO ESTERNO**

I fac-simile delle dichiarazioni da presentare, rese secondo le modalità di cui all'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m., sono allegati al presente bando e reperibili sul sito internet del Comune di Giovo nella sezione Amministrazione trasparente, sotto la voce Bandi di Gara e Contratti.

GLI OFFERENTI SONO INVITATI A SERVIRSI DI TALI MODULI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Nel plico esterno devono essere inseriti, a pena di esclusione:

1. la documentazione a corredo dell'offerta – "**Documentazione amministrativa**" (vedi paragrafo 13.1)
2. un plico (busta) chiuso con nastro adesivo (o altri strumenti idonei a garantirne l'integrità) e controfirmato sui lembi di chiusura recante l'indicazione della denominazione dell'associazione nonché la dicitura "**Offerta tecnica AFFIDAMENTO GESTIONE PALESTRA E SALA GINNICA DEL POLO SCOLASTICO DI VERLA FINO AL 30.06.2023 SALVO RINNOVO ANNUALE**" (vedi paragrafo 13.2)

Tutta la documentazione descritta nei successivi punti deve essere resa in carta legale (marca da bollo) ove così specificato, redatta in lingua italiana (o corredata da traduzione giurata) e sottoscritta dall'offerente o da persona abilitata a impegnare validamente l'offerente, in qualità di legale rappresentante o procuratore del medesimo. Tale soggetto deve risultare dalla dichiarazione ovvero da apposito titolo di legittimazione (procura o altro) prodotto in originale o in copia autenticata.

#### **13.1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Nel **plico esterno deve essere inserita**, a pena di esclusione dalla gara (unitamente alla busta chiusa contenente l'offerta tecnica di cui al successivo punto 13.2 ma esternamente alla stessa), la seguente documentazione:

1. **Dichiarazione sostitutiva** dell'atto di notorietà in carta libera resa dal legale rappresentante dell'associazione o da persona abilitata a impegnare validamente l'offerente ai sensi e secondo le modalità di cui agli artt. 38 comma 3 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm., (come da modello allegato 3) attestante la natura giuridica del soggetto partecipante di cui al precedente paragrafo 6 e la presenza dei requisiti indicati al precedente paragrafo 7.

2. **Dichiarazione sostitutiva**, (come da modello allegato 4) da compilarsi **solo nel caso in cui vi siano ulteriori amministratori** muniti del potere di rappresentanza legale, oltre al sottoscrittore del modello allegato 3.
3. **Fotocopia di un documento di identità** del/i sottoscrittore/i in corso di validità.
4. Copia **statuto/atto costitutivo** della società/associazione.

#### **Soccorso istruttorio:**

Analogamente a quanto previsto dall'articolo 83 comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m., in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale di una o più delle dichiarazioni e/o documenti di cui al presente punto 13.1. l'Autorità che presiede la gara sospende la procedura e procede a: richiedere al concorrente di presentare, nel termine fissato con un massimo di 2 giorni lavorativi e con le modalità fissate nella nota di richiesta, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione delle medesime dichiarazioni e/o elementi con la precisazione che in ogni caso il mancato, inesatto o tardivo riscontro alla richiesta comporta l'esclusione dalla gara.

**Non è ammessa regolarizzazione dei documenti costituenti l'offerta tecnica.**

### **13.2 OFFERTA TECNICA**

La busta contenente l'offerta tecnica deve:

- essere chiusa con nastro adesivo (o altro strumento idoneo a garantirne l'integrità) e controfirmata sui lembi di chiusura da persona abilitata ad impegnare validamente l'offerente;
- recare l'indicazione della denominazione o ragione sociale o ditta dell'offerente nonché la dicitura **"Offerta tecnica AFFIDAMENTO GESTIONE PALESTRA E SALA GINNICA DEL POLO SCOLASTICO DI VERLA FINO AL 30.06.2023 SALVO RINNOVO ANNUALE"**.

L'offerta tecnica deve essere resa in carta legale o resa legale con 1 marca da bollo da euro 16,00 ogni 4 facciate.

L'offerta tecnica deve essere redatta compilando la tabella **come da modello allegato 5**, in lingua italiana (o corredata da traduzione giurata), datata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione o da persona abilitata a impegnare validamente l'offerente.

La busta contenente l'offerta tecnica, chiusa con le modalità sopra specificate, **deve essere inserita nel plico esterno** con la documentazione amministrativa di cui al punto 13.1.

### **14) APERTURA DELLE OFFERTE**

**L'apertura delle offerte si terrà presso la sede del Comune di Giovo in via S. Antonio n. 4 nella sala consiliare il giorno 28 novembre 2022 ad ore 11.30.**

Le offerte che, per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, dovessero pervenire oltre il termine sopra indicato saranno escluse dalla gara.

Per circostanze sopravvenute o conseguenti alla gara, l'Amministrazione può determinare di non provvedere all'aggiudicazione.

Il Segretario comunale, nel giorno, nell'ora e nel luogo stabiliti constatata la regolarità della pubblicazione del bando, provvede all'apertura dei plichi pervenuti e alla verifica della regolarità formale dei plichi stessi e della documentazione amministrativa in essi contenuta.

Il Segretario comunale provvede all'ammissione dei soli offerenti che abbiano presentato la documentazione prescritta invitando, analogamente a quanto previsto dall'art. 83 comma 9 del D.Lgs 50/2016, quanti abbiano presentato documentazione incompleta o mancante ad integrare la stessa entro il termine che sarà stabilito (si veda "soccorso istruttorio" al paragrafo 13.1).

Della eventuale sospensione per soccorso istruttorio viene data comunicazione a tutti i partecipanti e la seduta è aggiornata ad altra data e ora, che saranno rese pubbliche con congruo anticipo con avviso pubblicato all'albo pretorio telematico e sul sito internet del Comune di Giovo.

Il Segretario comunale procede all'apertura e alla verifica delle offerte.

Il Segretario comunale legge ad alta voce i contenuti delle offerte tecniche, provvede ad attribuire i punteggi alle offerte tecniche secondo i criteri matematici non discrezionali nei modi e nei limiti stabiliti dal presente bando dando atto che trattasi di punteggi assegnabili unicamente sulla base di meri criteri matematici, e forma la graduatoria delle offerte valide e aggiudica il servizio al concorrente che abbia ottenuto il punteggio complessivo più alto.

Qualora la migliore offerta sia stata presentata in identica misura da due o più concorrenti, si procederà all'estrazione a sorte dell'aggiudicatario.

L'aggiudicazione disposta dal Segretario comunale è definitiva e non è soggetta ad approvazione.

Si procederà ad aggiudicazione anche quando sia presente una sola offerta valida.

Il Segretario comunale può disporre – in ogni fase della procedura di gara – la sospensione della seduta pubblica per gli approfondimenti e gli aggiornamenti che fossero ritenuti necessari, dando comunicazione ai concorrenti dell'ora della ripresa della seduta pubblica.

## 15) VERIFICA DEI REQUISITI E STIPULAZIONE DELLA CONCESSIONE

Il possesso dei requisiti, nonché l'inesistenza delle cause di esclusione, sono verificate d'ufficio dall'Amministrazione comunale nei confronti dell'aggiudicatario. Si potrà procedere alla stipulazione della concessione anche in pendenza della verifica dei requisiti fatta salva la risoluzione della stessa ove fosse accertata la mancanza dei requisiti dichiarati e impregiudicate le conseguenze penali per false dichiarazioni. Qualora l'Amministrazione dovesse riscontrare l'insussistenza dei requisiti dichiarati o la sussistenza delle cause di esclusione, procederà all'annullamento dell'aggiudicazione e quindi ad aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria.

La stipulazione della concessione, successiva all'aggiudicazione, è immediatamente vincolante per l'associazione aggiudicataria.

## 16) AVVERTENZE GENERALI

1. L'esibizione di dichiarazioni contenenti dati o situazioni non corrispondenti al vero costituisce causa di esclusione dalla procedura di gara, oltre a configurare reato di falso agli effetti penali.
2. Eventuali informazioni di ordine procedurale/amministrativo potranno essere richieste al Segretario comunale Luca Menapace (0461/684003) in forma scritta, a mezzo posta ordinaria (segretario@comune.giovo.tn.it) o a mezzo pec (comune@pec.comune.giovo.tn.it)
3. Il responsabile del procedimento risponderà direttamente al richiedente in forma scritta. Le risposte fornite saranno pubblicate, in forma anonima, sul sito internet del Comune di Giovo [www.comunegiovo.it](http://www.comunegiovo.it). La pubblicazione sul sito internet si intende come nota a tutti i concorrenti.
4. Il Responsabile del procedimento della presente procedura di gara è il Segretario comunale Luca Menapace (0461/684003 segretario@comune.giovo.tn.it).
5. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR - Regolamento UE 2016/679 i dati personali comunicati dai candidati saranno oggetto di trattamento, secondo principi di correttezza e trasparenza, esclusivamente per il fine per cui sono stati raccolti, con strumenti cartacei e/o informatici, utilizzando misure idonee a garantire la sicurezza e riservatezza.
6. Il Titolare del trattamento dati è l'Ente Comune di Giovo con sede a Verla di Giovo in Via S. Antonio, n. 4 (e-mail [comune@pec.comune.giovo.tn.it](mailto:comune@pec.comune.giovo.tn.it), sito internet [www.comune.giovo.tn.it](http://www.comune.giovo.tn.it)), Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it)).

Il Segretario comunale  
Luca Menapace



Allegati:

1. Capitolato speciale
2. Schema di Concessione
3. Modello dichiarazione amministrativa
4. Modello dichiarazione amministrativa bis (da compilare solo in caso di ulteriori amministratori con rappresentanza)
5. Modello offerta tecnica

