

Corsico, 26 Maggio 2023

Spett.le Operatore Economico

OGGETTO: LETTERA D'INVITO A PRESENTARE OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA SCUOLA CIVICA DI MUSICA DEL COMUNE DI CORSICO PER N. 6 (SEI) ANNI ACCADEMICI - 2023/2029 - CPV 80340000-9 - CUI S00880000153202200033 - CIG 9226536A5D

La presente lettera d'invito contiene le norme relative alle modalità di presentazione dell'offerta per la concessione di cui all'oggetto, nonché ulteriori indicazioni rispetto a quelle già approvate con i seguenti atti:

- Determinazione a Contrarre n. 271 del 14/05/2022
- Bando e Avviso pubblico, pubblicati dal 18/05/2022 al 14/07/2022 sul sito istituzionale dell'Ente e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n.57 del 18/05/2022
- Determinazione Dirigenziale n. 496 del 01/08/2022
- Determinazione Dirigenziale n. 296 del 28/04/2023 con cui sono stati approvati i verbali della fase II della procedura di dialogo competitivo
- Determinazione Dirigenziale n. 381 del 25/05/2023 (NDR approvazione Progetto della Prestazione, Criteri e modalità di aggiudicazione, Lettera di Invito e relativi allegati a seguito di Dialogo)

La SV, in qualità di soggetto partecipante alla fase di dialogo, è invitata a presentare offerta con le modalità di seguito indicate:

1. PROCEDURA TELEMATICA

In relazione alla modalità di espletamento della procedura di gara, il Comune di Corsico utilizza il sistema informatico dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA) Lombardia - Piattaforma SinTel, accessibile all'indirizzo www.ariaspa.it, dove sono specificate le modalità d'uso del sistema. Ulteriori chiarimenti sull'utilizzo della piattaforma potranno essere richiesti contattando il call center al numero verde **800.116.738**.

Nel caso in cui si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della piattaforma telematica, tale da impedire la corretta presentazione delle offerte, questa Amministrazione comunale adotterà i provvedimenti di cui all'art. 79, comma 5 bis, del Codice.

Per problematiche relative al funzionamento della piattaforma è possibile contattare il Contact Center di ARIA scrivendo all'indirizzo email supportoacquistipa@ariaspa.it oppure telefonando al numero verde 800.116.738 (dall'estero +39 02.39.331.780 assistenza in lingua italiana) tutti i giorni dalle 9.00 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi.

2. REQUISITI: POSSESSO E VERIFICA

Il concorrente, a pena di esclusione, deve dichiarare il mantenimento dei requisiti richiesti nella fase 1 del dialogo, attraverso la compilazione del modello "Dichiarazione Sostitutiva per la partecipazione" predisposto dalla Stazione Appaltante.

La verifica del possesso dei requisiti avviene, ai sensi dell'art. 81 comma 1 del Codice e della delibera ANAC n. 464/2022, attraverso la consultazione della BDNCP gestita dall'Autorità, nello specifico il sistema FVOE.

Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul portale ANAC (servizi ad accesso riservato - FVOE) secondo le istruzioni ivi contenute.

L'importo del contributo ANAC a carico dell'Operatore Economico è pari ad Euro 140,00=

L'operatore economico, dopo la registrazione al servizio FVOE, indica al sistema il CIG della procedura di affidamento cui intende partecipare. Il sistema rilascia un "PASSOE" (documento che attesta che l'operatore può essere verificato tramite il Fascicolo virtuale) da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa.

In caso di ricorso all'avvalimento ex articolo 89 del Codice, l'impresa ausiliaria acquisisce il PASSOE che è incluso nel documento di partecipazione da parte dell'operatore economico;

Ulteriori istruzioni sono disponibili sul sito istituzionale ANAC al seguente indirizzo:

<https://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economico-fvoe>

3. DOCUMENTAZIONE DELLA PROCEDURA

La documentazione relativa alla fase 3 della presente procedura comprende:

- Lettera d'invito
- Progetto della Prestazione
- Dichiarazione Sostitutiva per la partecipazione
- Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari
- Modulo offerta economica
- Codice Etico del Comune di Corsico approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 13/03/2012
- Codice di Comportamento del Comune di Corsico approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 153 del 24/11/2022
- Schema di contratto

4. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DELLA PROCEDURA

La partecipazione alla presente procedura si articola nell'inserimento dei dati e delle informazioni relative ai requisiti di ordine generale, di capacità economico finanziaria e tecnico professionale e dell'offerta economica del concorrente secondo le modalità riportate sulla piattaforma SINTEL accedendo al sito <http://www.aria.regione.lombardia.it>

L'offerta dovrà essere inviata entro e non oltre il termine perentorio delle ore 09.00 del 16/06/2023, a pena di irricevibilità.

La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Della data e dell'ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di SINTEL, che consentono di predisporre:

- una busta telematica contenente la documentazione amministrativa;
- una busta telematica contenente l'offerta tecnica;
- una busta telematica contenente l'offerta economica.

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Al momento della ricezione delle offerte, ai sensi dell'articolo 58, comma 5 del Codice, ciascun concorrente riceve notifica del corretto recepimento della documentazione inviata.

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000 devono essere sottoscritte dal rappresentante legale dell'offerente o suo procuratore.

Il dichiarante allega copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola scansione del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti).

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni della procedura siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla procedura.

5. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta ovvero di condizioni di partecipazione alla procedura (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo) sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice)

sono sanabili.

Ai fini del soccorso istruttorio la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitate alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

6. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il concorrente debitamente registrato a SINTEL accede con le proprie Chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio Offerta" della presente procedura.

Nell'apposito campo "**requisiti amministrativi**" presente sulla piattaforma SINTEL il concorrente, **a pena di esclusione**, dovrà allegare la documentazione amministrativa, consistente in un unico file formato .zip ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati con i seguenti documenti, ciascuno dei quali **firmato digitalmente**:

- Dichiarazione Sostitutiva per la partecipazione
- Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari
- Codice Etico del Comune di Corsico approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 13/03/2012
- Codice di Comportamento del Comune di Corsico approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 153 del 24/11/2022
- PASSOE
- Ricevuta di pagamento della tassa ANAC
- Comprova del pagamento della marca da bollo
- Copia documento di identità del dichiarante

La Dichiarazione Sostitutiva per la partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico rilasciata dal sistema @e.bollo ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

7. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La concessione è aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

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

PUNTEGGIO MASSIMO	
Punteggio Offerta tecnica	80
Punteggio Offerta economica	20
Punteggio totale	100

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati in seguito con la relativa ripartizione dei punteggi.

La valutazione delle offerte è demandata ad una Commissione giudicatrice, nominata dal Comune dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

8. OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Progetto della Prestazione, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto dei principi di cui all'art. 68 del Codice.

L'offerta tecnica, che verrà valutata secondo gli Elementi Valutativi (EV) sotto riportati, deve essere sviluppata presentando un progetto operativo:

- di massimo 22 facciate in formato A4, carattere Arial minimo 11, interlinea 1,5, esclusa copertina e indice ed esclusi eventuali allegati quali schede tecniche e planimetrie;
- suddiviso per capitoli, corrispondenti agli Elementi Valutativi, con titolo come specificato nella sottostante tabella.

N	ELEMENTO VALUTATIVO	COSA VERRÀ VALUTATO	PUNTI MAX
1	CARATTERISTICHE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE (Max 3 pagine ovvero 6 facciate)	<p>La proposta operativa del servizio con indicazione delle tipologie di corso (struttura, organizzazione, durata) e dei riferimenti tecnici, artistici e metodologici.</p> <p>Saranno valutate in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le tecniche, le modalità di effettuazione del servizio relativamente alla metodologia didattica che si intende applicare; - gli obiettivi formativi in relazione ai percorsi di studio che si intendono realizzare nell'anno scolastico e al loro ruolo per l'apprendimento, l'approfondimento e lo sviluppo delle conoscenze e delle abilità; - le tipologie e la quantità di iniziative rivolte alle fasce deboli della popolazione corsicese (disabili, anziani, minori in difficoltà) 	25
2	COLLEGAMENTO CON IL TERRITORIO	Saranno valutate:	8

	(Max 1 pagina ovvero 2 facciate)	<ul style="list-style-type: none"> - la qualità e la quantità del coinvolgimento degli stakeholders della comunità; - l'attività, gli strumenti e le metodologie di ricerca e marketing culturale del territorio, ponendo particolare attenzione alla versatilità e innovatività della proposta; - la capacità di rispondere ad esigenze specifiche degli utenti, e di contribuire al coinvolgimento culturale di ampie fasce di popolazione; - la qualità e la quantità di attività formative e/o culturali complementari quali laboratori, stages ad alta formazione; - la qualità e la quantità degli interventi di formazione e collaborazione con le scuole del territorio; - la qualità del lavoro di rete con le realtà del territorio, operanti in particolare negli ambiti sociali e assistenziali, sviluppato mediante coinvolgimento delle stesse nelle iniziative della Scuola; <p>In sede di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la qualità proposta verrà considerata prevalente rispetto alla quantità; - verranno valutati il grado di dettaglio, fattibilità, ed efficacia delle proposte formulate 	
3	PIANO ORGANIZZATIVO- GESTIONALE (Max 1 pagina ovvero 2 facciate)	<p>Saranno valutate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la qualità dello staff, con indicazione delle attività e dei ruoli; - la qualità ed il dettaglio della gestione tecnica e amministrativa della Scuola - la modalità di gestione degli spazi, - la qualità di verifica e reportistica delle attività indicando le modalità da adottare per informare la cabina di regia sull'andamento delle attività. <p>Sarà oggetto di valutazione in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'utilizzo di software dedicati; - gli aspetti gestionali riferiti allo schema organizzativo e funzionale che l'operatore economico intende predisporre per la realizzazione del servizio 	8
4	FOUND RAISING (Max 1 pagina ovvero 2 facciate)	Sarà oggetto di valutazione la capacità concreta e dimostrabile di attrarre risorse pubblico-private, di reperire finanziamenti e di collegarsi con altre	10

		progettualità di rilievo artistico metropolitano/regionale/nazionale/internazionale	
5	PIANO GENERALE DELLA PROMOZIONE E DEI RAPPORTI CON IL PUBBLICO (Max 2 pagine ovvero 4 facciate)	Qualità degli strumenti e delle metodologie di comunicazione, informazione e promozione utilizzate per rendere pubblica l'attività della Scuola. Saranno valutati, in particolare, gli aspetti gestionali riferiti alle modalità di comunicazione ed informazione dei corsi e degli eventi	9
6	COPROGETTAZIONE (Max 1 pagine ovvero 2 facciate)	Le modalità di attivazione di sinergie operative ulteriori a quelle già previste dal Progetto della Prestazione da svilupparsi con l'Amministrazione Comunale in un'ottica di co-progettazione di eventi e iniziative. Sarà oggetto di valutazione il grado di dettaglio, funzionalità ed efficacia delle proposte formulate oltre al livello di potenziale integrazione della proposta con le attività e le strutture culturali dell'Amministrazione	10
7	MIGLIORIE (Max 2 pagine ovvero 4 facciate)	Saranno valutate proposte aggiuntive/integrative e migliorative di tipo artistico intese ad ampliare e diversificare l'offerta formativa della Scuola oltre che interventi di miglioria funzionali alla fruizione della Scuola stessa, anche in riferimento alla dotazione tecnico-didattica, che il concorrente si impegna ad attuare senza oneri ulteriori per l'Amministrazione. Non saranno valutate proposte migliorative non strettamente inerenti la materia oggetto di concessione.	10

L'attribuzione dei punteggi relativi all'offerta tecnico-qualitativa verrà effettuata da una Commissione di gara sulla base degli elementi valutativi desumibili dalla documentazione prodotta dai concorrenti e nel rispetto dei criteri sopra evidenziati.

Al fine di rendere omogenea l'assegnazione dei punteggi alle diverse offerte da parte della Commissione, è individuata la seguente scala di valori, in ragione della maggiore aderenza, completezza, chiarezza esaustività delle relazioni sulla base delle indicazioni fornite:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
OTTIMO	1,00
BUONO	0,80
SUFFICIENTE	0,60
INSUFFICIENTE	0,50

MINIMO O APPENA VALUTABILE	0,25
ASSENZA DI PROPOSTA	0

Con l'attribuzione del coefficiente di valutazione si intende espresso il giudizio della Commissione sulla singola voce, senza necessità di alcuna specificazione o motivazione.

È comunque facoltà della Commissione di gara stilare schede di sintesi delle principali caratteristiche delle offerte presentate.

Relativamente a ciascuna offerta, il punteggio complessivo sarà calcolato quale somma dei punteggi ottenuti per ciascun criterio.

In particolare l'attribuzione dei punteggi ai singoli contenuti dell'offerta tecnica avviene con la media dei coefficienti, compresi tra 0 e 1, espressa in valori centesimali, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari a ciascun elemento. Tale media viene moltiplicata per i punteggi massimi attribuibili e previsti per ogni criterio secondo il metodo aggregativo compensatore.

Criteri di arrotondamento:

L'arrotondamento deve essere effettuato come segue:

- al centesimo superiore se la terza cifra decimale è uguale o maggiore di cinque (es. 12.043,3651 va arrotondato a 12.043,37);
- al centesimo inferiore se la terza cifra decimale è minore di cinque (es. 12.043,3641 va arrotondato a 12.043,36).

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

Dove:

P_i = punteggio concorrente i;

C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i; P_a = peso criterio di valutazione a;

C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione b, del concorrente i; P_b = peso criterio di valutazione b;

C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i; P_n = peso criterio di valutazione n.

Non sono ammessi ulteriori allegati e/o documentazione di qualsivoglia tipo oltre a quanto sopra richiesto e definito. Si precisa che eventuali copertine, indici e divisorii non saranno conteggiati nel numero di pagine (o facciate) di seguito indicate. Ciascuna facciata elaborata in A3 sarà conteggiata come 2 facciate in formato A4. Le pagine in eccesso o ulteriori documenti presentati oltre quanto di seguito definito non saranno presi in considerazione ai fini della valutazione.

L'operatore economico allega una dichiarazione firmata contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare. Il concorrente a tal fine allega anche una copia firmata della relazione tecnica

adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. Resta ferma, la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

L'operatore economico inserisce la documentazione relativa all'offerta tecnica firmata dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura nella Piattaforma secondo le modalità indicate sulla stessa.

9. OFFERTA ECONOMICA

Il punteggio massimo di 20 punti verrà assegnato al concorrente che, all'interno dell'offerta economica, presenterà **l'importo** più elevato da investire annualmente, e per l'intera durata del contratto, in attività culturali comunali da svolgersi sul territorio di Corsico e non già previste negli atti di gara e connesse al *know how* della Civica Scuola di Musica.

Tali importi dovranno essere:

- aggiuntivi rispetto a quanto previsto dal Progetto della Prestazione e dall'Offerta Tecnica presentata;
- utilizzati secondo le indicazioni dell'Amministrazione, impartite per il tramite del RUP, sentita la Cabina di Regia di cui all'art. 4 del Progetto delle Prestazione;
- esplicitamente dichiarati, a pena di esclusione, come totalmente a carico del concessionario ed in alcun modo gravanti sul bilancio comunale
- interamente spesi nel periodo di durata della concessione. Qualora l'importo riferito ad un anno accademico non venisse utilizzato interamente, la quota restante potrà essere impiegata negli anni successivi.

Alle altre offerte verrà attribuito un punteggio applicando la seguente formula:

$$P_e = ((R/R_{max})^a) * V_p$$

Dove:

P_e = Punteggio assegnato all'offerta

R = Valore (rialzo) offerto dal Concorrente

R_{max} = Valore (rialzo) dell'offerta più elevata

V_p = Punteggio max assegnato al prezzo dell'offerta

Potenza (a) = coefficiente 0,5

Il concorrente nell'apposito campo **“offerta economica”** presente sulla piattaforma “SINTEL”, a pena di esclusione, dovrà allegare la propria offerta economica compilata e firmata digitalmente utilizzando il “modulo offerta economica” e il **Piano Economico Finanziario (PEF)** della concessione, dimostrante la redditività dell'investimento e l'equilibrio economico della gestione e dell'investimento, dando conto del bilanciamento tra costi sostenuti, ricavi presunti, dimostrando, altresì, la congruità dell'utile percepito in relazione alla copertura degli investimenti e alla connessa gestione complessiva dei beni per tutto il periodo temporale prescelto.

Il Piano Economico Finanziario (PEF) presentato in gara costituisce allegato del contratto di concessione e non potrà essere oggetto di successiva revisione, salvo il caso in cui il Comune apporti variazioni ai presupposti e alle condizioni che determinano l'equilibrio del piano, o soprattuttino norme legislative o regolamentari che stabiliscano nuove condizioni per l'esercizio della gestione.

Tale Piano, inoltre, dovrà contenere il quadro di tutti i costi che il Concessionario dovrà sostenere, comprensivo di tutti i costi di gestione per l'intero arco temporale della concessione.

Sede Municipale

Via Roma, 18 – 20094 Corsico (MI)

Centralino 02.44.801 Fax. 02.44.09.906

e-mail: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it

Codice Fiscale e Partita IVA 00880000153

Area 1 – Ufficio Gare, Contratti e Legale

Via Dante, 11 – 20094 Corsico (MI)

Il PEF non è oggetto di valutazione nell'offerta economicamente più vantaggiosa, ma viene assunto al procedimento al fine di una valutazione di congruità tecnico - economica dell'offerta presentata.

L'offerta economica dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante. Nel caso in cui l'offerta economica fosse sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante, va allegata copia della relativa procura. Gli importi devono essere espressi in euro.

L'offerta economica dovrà rimanere fissa ed invariabile a tutti gli effetti per un periodo di 180 giorni successivi alla data di scadenza del termine ultimo fissato per la ricezione delle offerte.

A pena di esclusione, l'offerta non potrà essere condizionata o parziale.

10. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice verrà nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte e sarà composta da un numero dispari pari a n. 3 membri. In capo ai commissari non dovranno sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 77, commi 4, 5 e 6, del Codice. A tal fine verrà richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti verranno pubblicati sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice sarà responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e, di regola, lavorerà a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

11. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta ha luogo il giorno 16/06/2023, alle ore 10.00.

Tale seduta, se necessario, è aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari comunicati ai concorrenti tramite la Piattaforma.

Le successive sedute sono comunicate ai concorrenti tramite la Piattaforma almeno 1 giorno prima della data fissata.

La Piattaforma consente la pubblicità delle sedute di gara preordinate all'apertura:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche;

e la riservatezza delle sedute che non sono pubbliche.

Le sedute di gara si terranno in presenza presso la sede comunale di Via Dante n. 11 a Corsico (MI).

Si ricorda che tutte le operazioni sono espletate mediante la piattaforma telematica SINTEL pertanto ogni fase della gara è tracciata dal sistema.

Nelle more dell'adeguamento dei sistemi telematici alle previsioni del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21, la pubblicità delle sedute è garantita dalla conoscibilità delle operazioni attraverso la piattaforma.

12. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella prima seduta il Responsabile della procedura di gara accederà alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente di cui al precedente punto 4, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica resteranno, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procederà a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) redigere apposito verbale.

Ad esito delle verifiche di cui sopra il RUP provvederà a:

- a) attivare se necessario la procedura di soccorso istruttorio;

Sede Municipale

Via Roma, 18 – 20094 Corsico (MI)

Centralino 02.44.801 Fax. 02.44.09.906

e-mail: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it

Codice Fiscale e Partita IVA 00880000153

Area 1 – Ufficio Gare, Contratti e Legale

Via Dante, 11 – 20094 Corsico (MI)

b) trasmettere al Dirigente competente le risultanze delle operazioni al fine di adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura, provvedendo altresì alla sua pubblicazione sul sito della stazione appaltante, nella sezione “Amministrazione trasparente” e alla sua comunicazione immediata e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni.

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

La prosecuzione della procedura è limitata ai soli concorrenti ammessi.

13. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La data e l'ora della seduta pubblica in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche verranno comunicate ai concorrenti ammessi tramite la Piattaforma.

La commissione giudicatrice procederà all'apertura, esame e valutazione delle offerte presentate dai predetti concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nella presente lettera di invito. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

La commissione giudicatrice renderà visibile ai concorrenti:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

La commissione giudicatrice procederà successivamente all'apertura delle offerte economiche e, quindi, alla loro valutazione secondo i criteri e le modalità descritte negli atti di gara e nella presente lettera di invito e successivamente all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro 5 giorni dalla data di richiesta. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante al sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunicherà il giorno e l'ora del sorteggio attraverso la Piattaforma.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti i prezzi offerti.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione redigerà la graduatoria e la comunicherà al RUP.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare tempestivamente al RUP i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi.

14. AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Il RUP invia al dirigente competente la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

In base all'art. 95, comma 12, del Codice, la stazione appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. L'aggiudicazione diventa efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti autocertificati in sede di partecipazione alla procedura.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La concessione viene aggiudicata, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

La stazione appaltante si riserva di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida.

La stipula del contratto avviene entro 120 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione.

Ai fini della stipula del contratto, l'operatore economico aggiudicatario è tenuto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione, ad ottemperare agli adempimenti sotto riportati, in conformità alle richieste che gli perverranno dalla stazione appaltante e nel rispetto della tempistica assegnata.

Nello specifico l'aggiudicatario dovrà:

- fornire tempestivamente la documentazione necessaria alla stipula del contratto, precisando sin d'ora che lo stesso verrà sottoscritto in modalità digitale;
- costituire la garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva di cui all'art. 103 del Codice e ss.mm.ii;
- presentare copia delle polizze di assicurazione in conformità alle prescrizioni dell'art. 21 del Progetto della prestazione.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante.

Le spese obbligatorie relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento sono a carico dell'aggiudicatario e devono essere rimborsate entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione con le seguenti modalità:

fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento su conto corrente bancario intestato a Comune di Corsico, presso BANCO BPM SPA FILIALE 00808 IBAN: IT450 05034 33031 0000 0000 1268 - Dall'estero CODICE BIC SWIFT: BAPPIT21808.

L'importo massimo presunto delle spese obbligatorie di pubblicazione è pari a Euro 1.800,00= IVA compresa.

L'aggiudicatario riceverà comunicazione circa l'esatto importo da corrispondere.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

15. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione del servizio al quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500,00= a 3.000,00= euro.

Sede Municipale

Via Roma, 18 – 20094 Corsico (MI)

Centralino 02.44.801 Fax. 02.44.09.906

e-mail: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it

Codice Fiscale e Partita IVA 00880000153

Area 1 – Ufficio Gare, Contratti e Legale

Via Dante, 11 – 20094 Corsico (MI)

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento al concessionario o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

16. CLAUSOLA SOCIALE

Si rimanda alle disposizioni di cui all'art.11 del Progetto della Prestazione.

17. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il concessionario e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa contraente si impegnano a rispettare, per quanto applicabili, le norme di cui al D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001", nonché le norme di cui al Codice di Comportamento del Comune di Corsico approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 153 del 24/11/2022 e del Codice Etico del Comune di Corsico approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 13/03/2012 da sottoscrivere per incondizionata accettazione in sede di offerta.

18. COMUNICAZIONI E CHIARIMENTI

Ai sensi dell'art. 76, comma 6, del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura avverranno, di regola, per via telematica, attraverso l'apposito spazio all'interno di SINTEL denominato "Comunicazioni della procedura" assegnato al concorrente al momento della registrazione ed accessibile mediante chiavi di accesso riservate.

Si consiglia pertanto di verificare la presenza e la correttezza dell'indirizzo email di posta certificata inserito nell'apposito campo della piattaforma Sintel.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate; diversamente si declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

Il momento, data e orario di invio delle comunicazioni effettuate attraverso SINTEL sono determinate dalle registrazioni del sistema (log).

Eventuali integrazioni alla documentazione della procedura verranno pubblicate in piattaforma come integrazione alla documentazione di gara.

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o allo svolgimento di essa devono essere trasmesse al Comune di Corsico per mezzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma Sintel **entro il termine perentorio delle ore 17.00 del giorno 08/06/2023.**

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

19. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi inoltrando apposita istanza all'indirizzo email ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it

20. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo regionale per la Lombardia, sezione di Milano.

21. INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

L'Amministrazione non è vincolata dalla presente Richiesta di Offerta e si riserva comunque la facoltà insindacabile di non dare luogo all'affidamento del servizio a seguito della presentazione dell'offerta, senza che l'offerente possa reclamare alcuna pretesa al riguardo.

La presentazione dell'offerta equivale ad accettazione di tutte le modalità, le indicazioni, le prescrizioni e quant'altro previsto dalla presente lettera di invito.

22. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione. In particolare si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali

- Finalità del trattamento

I dati forniti dai concorrenti vengono raccolti e trattati dall'Amministrazione per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla gara e, in particolare, ai fini della verifica delle capacità amministrative e tecnico economiche di tali soggetti, nonché ai fini dell'aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica.

I dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti dall'Amministrazione ai fini della stipula del Contratto e per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi.

Tutti i dati acquisiti dall'Amministrazione potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici nel rispetto e delle norme previste dal Regolamento UE.

- Base giuridica e natura del conferimento

Il Concorrente è tenuto a fornire i dati all'Amministrazione, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

- Natura dei dati trattati

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (per esempio anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati ("giudiziari") di cui all'articolo 10 Regolamento UE, al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla normativa vigente ai fini della partecipazione alla gara e dell'aggiudicazione. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" ("sensibili") di cui all'articolo 9 Regolamento UE.

- Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

- **Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati**

I dati potranno essere: trattati dal personale dell'Amministrazione che cura il procedimento di gara e l'esecuzione del Contratto, dal personale di altri uffici della medesima che svolgono attività inerenti, nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini di studio e statistici; comunicati a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza o assistenza all'Amministrazione in ordine al procedimento di gara ed all'esecuzione del Contratto, anche per l'eventuale tutela in giudizio, o per studi di settore o fini statistici; comunicati ad eventuali soggetti esterni, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e/o di collaudo che verranno di volta in volta costituite; comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione della concessione saranno pubblicati ai sensi di legge.

Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa articolo 1, comma 16, lettera b, e comma 32 legge n. 190/12; articolo 35 decreto legislativo n. 33/12; nonché articolo 29, decreto legislativo n. 50/16), il concorrente/contraente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, nei modi indicati dalla legge.

I dati potrebbero essere trasferiti ad un'organizzazione internazionale, in adempimento di obblighi di legge; in tal caso il trasferimento avverrà nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento UE.

- **Periodo di conservazione dei dati**

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dalla conclusione dell'esecuzione del Contratto, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli articoli 89 del Regolamento UE.

- **Diritti del concorrente/interessato**

Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente all'Amministrazione.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli articoli da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha:

- i. il diritto di ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano;
- ii. il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- iii. il diritto di chiedere - e nel caso ottenere - la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o la limitazione del trattamento, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento;
- iv. il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'articolo 20 del Regolamento UE.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perverrà nei termini di legge e/o non sarà ritenuta soddisfacente dall'interessato, quest'ultimo potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

- **Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati**

Titolare del trattamento è la stazione appaltante, che ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della protezione dei dati.

Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all'esercizio dei diritti dovrà essere indirizzata al Responsabile della Protezione dei dati (DPO) che potrà essere contattato al

Sede Municipale

Via Roma, 18 – 20094 Corsico (MI)

Centralino 02.44.801 Fax. 02.44.09.906

e-mail: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it

Codice Fiscale e Partita IVA 00880000153

Area 1 – Ufficio Gare, Contratti e Legale

Via Dante,11 – 20094 Corsico (MI)

seguente indirizzo e-mail: responsabileprotezionedati@legalmail.it ovvero
rpdcorsico@comune.corsico.mi.it

• Consenso al trattamento dei dati personali

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il legale rappresentante pro tempore del Concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano.

Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali, anche giudiziari, da parte dell'Amministrazione per le finalità sopra descritte.

23. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

Il Responsabile Unico del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è il Dott. Salvatore Beccaccini, Responsabile dei Servizi per l'Infanzia, Scolastici, Culturali, Sportivi e Comunicazione del Comune di Corsico. Come specificato nella succitata Determinazione a contrarre, il Dirigente dell'Area 1 ha delegato all'Ufficio Gare, Contratti e Legale ogni attività necessaria all'espletamento della procedura di gara, nominando quale Responsabile della procedura di gara la Dott.ssa Erika Fusi, Responsabile dell'Ufficio Gare, Contratti e Legale del Comune di Corsico.

La responsabile della procedura di gara
Dott.ssa Erika Fusi