

BANDO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DEL SERVIZIO "CONTROLLO E GESTIONE COLONIE FELINE" AD ASSOCIAZIONI O ENTI SENZA SCOPO DI LUCRO MEDIANTE CONVENZIONE PER LA DURATA DI 18 MESI EVENTUALMENTE ESTENDIBILE DI ULTERIORI 12 MESI – PROCEDURA RISERVATA ALLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO DI CUI AL D.LGS 117/17 ED ALLA LEGGE REGIONALE 38/1994 (CIG Z6F31AAA0B)

**Verbale di riunione della commissione giudicatrice
Apertura busta amministrativa in seduta pubblica**

Premesso che:

- con determinazione del dirigente ad interim del settore polizia municipale numero 265 del 14/05/2021 è stato dato avvio alla procedura per l'affidamento, per la durata di 18 mesi eventualmente estendibile di ulteriori 12 mesi, mediante convenzione ai sensi del D.Lgs 117/17 e della L.R. 38/1994 del servizio "Controllo e gestione colonie feline" ad associazioni o enti senza scopo di lucro, operanti da almeno un anno ed iscritte da almeno sei mesi – alla data di scadenza di pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio dell'Ente – nel Registro Regionale delle O.d.V. – Sez. Sanitaria tutela animali, (Cig Z6F31AAA0B);
- con la sopra richiamata determinazione si è dato atto che trattasi di attività riconducibili all'art. 56 del D.Lgs. 117/17 e si è stabilito di procedere all'affidamento del servizio in oggetto attraverso i criteri di cui alla L.R. n. 38/1994 e di cui al Regolamento Comunale "Igiene ambiente e benessere degli animali" approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 28 del 01/07/2014, in analogia al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 del D.Lgs n. 50/2016;
- con il medesimo provvedimento sono stati approvati i criteri di valutazione delle offerte – bando di gara, il modello di dichiarazione del possesso dei requisiti di ordine generale, la bozza di convenzione, nonché l'elenco delle colonie feline presenti sul territorio;
- entro le ore 13:00 del giorno 18/06/2021 sono pervenute all'Ufficio Protocollo dell'ente, come risulta da apposito verbale in data 21/06/2021, i seguenti progetti:

N.	O.d.V.	N. Prot
1.	OPA PINEROLO	30981 del 14/06/2020
2.	UNA CASA PER TUTTI ODV	31278 del 15/06/2021

- non sono pervenute offerte oltre il termine;
- con determinazione dirigenziale n. 391 del 21/06/2021 il Facente Funzioni di Dirigente della Polizia Municipale dott.ssa Annamaria Lorenzino ha nominato la commissione giudicatrice di gara.

TUTTO CIO' PREMESSO

L'anno duemilaventuno, il giorno 22 del mese di giugno, alle ore 10:30, in Pinerolo, presso la sala giunta-primo piano del Palazzo Comunale si è riunita in seduta pubblica la Commissione giudicatrice e sono presenti:

- Dott. Roberto Salvaia, Dirigente settore Finanze, Presidente;
- dott.ssa Barbara Camusso – Funzionario Amministrativo incaricato di P.O. Servizi Demografici, cimiteriali e statistica – Componente;
- dott.ssa Gemma Garrou – Istruttore Direttivo Amministrativo Settore Finanze – Componente;

Assiste alla seduta con funzioni di segretario verbalizzante la sig.ra Paola Roberta Bruera istruttore

amministrativo del settore Polizia Municipale sezione Polizia Amministrativa;

Della data di svolgimento della seduta era già stata data notizia con la pubblicazione sul sito istituzionale del bando di gara (punto 7 del bando, rubricato "commissione di valutazione"), nonché mediante pubblicazione, sempre sul sito istituzionale, di apposito avviso.

Il presidente della Commissione giudicatrice da' atto che è presente la sig.ra Crispino Maria presidente dell'OPA.

LA COMMISSIONE

La commissione prende visione delle modalità di presentazione delle domande indicate nel bando di gara.

Viene riscontrata la presenza dei plichi di:

1. OPA
2. UNA CASA PER TUTTI ODV

entrambi risultano chiusi, sigillati con apposizione di timbro e sigla sui lembi di chiusura.

1. Si procede all'apertura del plico dell'associazione concorrente OPA.

Si verifica che all'interno sono presenti due buste chiuse e sigillate sui lembi di chiusura. Le buste sono conformi alle modalità di presentazione di cui al punto 5) del bando di gara, ovvero: Busta A – documentazione amministrativa; Busta B – Progetto di strutturazione e gestione del servizio/offerta tecnica.

Si procede all'apertura della busta amministrativa e la documentazione prodotta risulta essere:

- a) istanza di partecipazione secondo il modello A) sottoscritta dalla sig.ra Crispino Maria, presidente della OPA;
- b) dichiarazione sostitutiva di certificazione;
- c) copia fotostatica non autenticata della carta d'identità in corso di validità;
- d) atto costitutivo e statuto;
- e) rendiconto di esercizio relativo all'anno precedente.

A seguito di verifica la commissione constata che la documentazione amministrativa è carente nei seguenti punti:

1) sull'istanza di partecipazione non è stato indicato:

- la data di iscrizione nel registro delle organizzazioni di volontariato della Regione Piemonte/registro Unico Nazionale e la data dalla quale la stessa è operante;
- indicazione del nominativo del legale rappresentante;
- il punto 7-a) non è stato completato con gli estremi della determinazione dirigenziale di approvazione della procedura quale accettazione delle condizioni generali e particolari che regolano le attività oggetto di convenzione contenute nel bando e nella bozza di convenzione;

2) mancanza degli estremi di registrazione dell'atto costitutivo e statuto.

Considerando concluso l'esame della documentazione amministrativa si DA' ATTO di procedere al soccorso istruttorio nei confronti della concorrente OPA richiedendo di fornire quanto sopra elencato al fine di sanare la documentazione necessaria per il prosieguo della procedura.

La signora Crispino, presente alla seduta, prende atto della documentazione che dovrà integrare.

Il presidente, i componenti ed il segretario appongono data e sigla su ogni documento contenuto nella busta amministrativa.

Non si procede all'apertura della busta B - contenente l'offerta tecnica.

2. Si procede all'apertura del plico dell'associazione concorrente UNA CASA PER TUTTI ODV.

Si verifica che all'interno sono presenti due buste chiuse e sigillate sui lembi di chiusura. Le buste sono conformi alle modalità di presentazione di cui al punto 5) del bando di gara, ovvero: Busta A – documentazione amministrativa; Busta B – Progetto di strutturazione e gestione del servizio/offerta

tecnica.

Si procede all'apertura della busta amministrativa e la documentazione prodotta risulta essere:

- a) istanza di partecipazione secondo il modello A) sottoscritta dalla sig.ra Dazzeo Roberta, presidente e legale rappresentante della UNA CASA PER TUTTI ODV;
- b) dichiarazione sostitutiva di certificazione;
- c) copia fotostatica non autenticata della carta d'identità in corso di validità;
- d) atto costitutivo e statuto, regolarmente registrato;
- e) bilancio di esercizio relativo all'anno precedente;

A seguito di verifica si constata che la documentazione amministrativa è conforme a quanto richiesto e completa in ogni sua parte.

Considerando concluso l'esame della documentazione amministrativa si DA' ATTO dell'ammissione della UNA CASA PER TUTTI ODV al prosieguo della procedura.

Il presidente, i componenti ed il segretario appongono data e sigla su ogni documento contenuto nella busta amministrativa.

Non si procede all'apertura della busta B - contenente l'offerta tecnica.

Terminata la valutazione del contenuto delle buste amministrative, la commissione si aggiorna non appena la concorrente OPA, in soccorso istruttorio ed in seguito a richiesta scritta formale, produrrà la documentazione amministrativa ad integrazione per il prosieguo della procedura.

La seduta pubblica termina alle ore 10:50.

I plichi contenenti tutta la documentazione presentata dalle Associazioni vengono riposti in armadio chiuso a chiave presente nell'Ufficio Polizia Amministrativa, stanza 138.

IL PRESIDENTE
Dott. Roberto Salvaia

2° COMPONENTE
Dott.ssa Gemma Garrou

1° COMPONENTI
Dott.ssa Barbara Camusso

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Paola Roberta Bruera

B

