

Prot. n. 26364

SEDE UNICA. AVVISO PROCEDURA MANIFESTAZIONE DI PUBBLICO INTERESSE PER AFFIDAMENTO INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE PER LA VERIFICA DELLA FATTIBILITA' ECONOMICA E FINANZIARIA E LA RICERCA DI FORME INNOVATIVE DI PARTENARIATO PUBBLICO/PRIVATO

(approvato con Det. Dir. nr.365 del 11/07/2018)

Il Direttore del Settore Istruzione e Patrimonio

RENDE NOTO

L'intenzione del Comune di Sassuolo di dar luogo ad una procedura di manifestazione di pubblico interesse allo scopo di acquisire, tramite affidamento di incarico di alta specializzazione, le competenze e le conoscenze approfondite del tessuto economico ed imprenditoriale onde pervenire a forme anche innovative di partenariato pubblico/privato

OGGETTO

Redazione di uno studio di fattibilità per l'individuazione ed applicazione di virtuosi meccanismi finalizzati all'acquisto di una area o fabbricato da destinare a sede unica degli Uffici comunali e/o alla eventuale costruzione o ristrutturazione dell'area o del fabbricato mediante innovativi strumenti finanziari di particolare interesse e convenienza per l'Amministrazione comunale.

PREMESSA

Il Comune di Sassuolo ha l'esigenza di adottare un apposito e specifico piano di razionalizzazione degli spazi riservati agli uffici comunali che nasce dalla necessità più generale di recepire le specifiche disposizioni di legge in materia di revisione della spesa (*spending review*) dedicate alla razionalizzazione della spesa pubblica in diversi ambiti d'intervento, ai sensi dell'art.2, commi 594 e 595, della L.24/12/2007 n.244 oltre che ai più generali principi di buona amministrazione di derivazione costituzionale.

Tali disposizioni di legge prevedono in particolare l'adozione da parte delle Amministrazioni Pubbliche di piani triennali. Dunque, il piano di razionalizzazione costituisce in generale lo strumento principale attraverso il quale anche i Comuni possono revisionare, ridurre o quanto meno contenere la spesa sostenuta per i locali che utilizzano. A tal fine, il Comune di Sassuolo già da diversi anni si è dotato di tale piano generale denominato "Misure di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni mobili ed immobili, finalizzato al contenimento delle spese di funzionamento" riguardante ambiti quali: dotazioni strumentali; veicoli di servizio; beni immobili ad uso abitativo o di servizio. Nell'ambito della parte dedicata agli immobili del piano preventivo di razionalizzazione della spesa relativo al triennio 2015-2017, l'amministrazione comunale si è posta come obiettivi prodromici al contenimento della spesa le seguenti azioni; la riorganizzazione della gestione degli immobili pubblici; l'inventariazione degli immobili posseduti e, nell'ambito di quest'ultima azione, la razionalizzazione di quelli destinati ad uffici pubblici.

In tale ottica nel mese di giugno 2017 l'amministrazione comunale di Sassuolo ha pubblicato un avviso pubblico per l'indagine di mercato per l'individuazione di uno o più immobili da condurre in locazione e/o acquisire in proprietà e destinare a sede di uffici comunali offrendo in permuta altri immobili Comunali.

Dall'indagine di mercato il Comune ha tratto indicazioni per approfondire le quali intende ora proseguire con uno studio di fattibilità per valutare l'operazione nel suo complesso con gli obiettivi e nei modi di seguito descritti.

1. OBIETTIVI

Lo Studio di Fattibilità sarà articolato in Fasi alle quali corrispondono diversificate attività, aventi i seguenti obiettivi:

- 1) Definire nel dettaglio il perimetro del progetto individuando le caratteristiche degli immobili target e, al contempo, individuando gli immobili Comunali che possono essere oggetto di cessione o permuta;
- 2) Definire i costi dell'operazione e verificarne la sostenibilità economica;
- 3) Verificare la fattibilità e la convenienza dell'attivazione di forme di PPP;
- 4) Determinare le possibili opzioni procedurali per la realizzazione dell'operazione e le modalità di finanziamento della stessa e i relativi cronogrammi.

Nel paragrafo successivo vengono riportate le diverse attività, suddivise in Fasi, per il raggiungimento degli obiettivi descritti.

2. CONTENUTO DELL'INCARICO

Al fine di indirizzare efficacemente gli obiettivi progettuali evidenziati in precedenza l'intervento sarà suddiviso nelle tre fasi di seguito schematizzate, individuando per ognuna di esse le attività e la sequenza realizzativa ottimale.

Fase 1: Analisi dello stato di fatto delle proprietà immobiliari e definizione del perimetro del progetto

- Definizione del fabbisogno di spazio necessario per le funzioni che il Comune intende trasferire e definizione degli immobili target;
- Recepimento delle informazioni e della documentazione relativa agli immobili ed alle aree comunali che possono essere oggetto di permuta, cessione o altro tipo di diritto;
- Quantificazione parametrica del possibile valore di mercato degli immobili che possono essere oggetto di permuta, cessione o altro tipo di diritto;

Fase 2: Analisi economica e valorizzazione immobiliare

- Quantificazione parametrica del possibile costo di mercato per l'acquisizione o locazione degli immobili target;
- Quantificazione parametrica dei costi di gestione delle nuove strutture e comparazione con i costi attualmente sostenuti dal Comune;
- Valutazione della fattibilità di attivazione di forme di PPP nell'ambito dell'operazione;
- Valutazione economica comparativa delle diverse opzioni percorribili (acquisizioni , cessioni , permuta, locazioni , altro);
- Analisi dei rischi delle diverse opzioni percorribili;
- Tempi dei processi di cui sopra;

Fase 3: Analisi delle opzioni procedurali e di finanziamento dell'operazione

- Individuazione delle possibili opzioni procedurali per la realizzazione dell'operazione;

- Individuazione delle possibili modalità di finanziamento dell'operazione definendo un possibile mix di mezzi propri, fondo perduto, strumenti finanziari di valorizzazione immobili innovativi.
- Supporto operativo nelle procedure di scelta del contraente

Si precisa che nell'incarico non sono incluse valutazioni o analisi tecnico-urbanistiche che saranno svolte direttamente dalle strutture tecniche del Comune di Sassuolo.

3. TEMPI DI REALIZZAZIONE

La durata complessiva dell'attività di consulenza è di 3 mesi dall'avvio delle attività.

La ripartizione indicativa delle attività all'interno delle Fasi di lavoro indicate è la seguente:

- Fase 1: circa 1 mese dall'avvio dell'incarico
- Fase 2: circa 1 mese dal termine della fase precedente
- Fase 3 ; circa 1 mese dal termine della fase precedente

4. MODALITA' DI SELEZIONE

Le manifestazioni di interesse pervenute entro la data fissata dalla presente comunicazione, saranno valutate da una Commissione composta dal Direttore del Settore 1 o da collaboratore qualificato da questi designato, dal Direttore del Settore 2 o da tecnico qualificato da questi designato e dal Direttore del Settore 3 o da collaboratore qualificato da questi designato; la valutazione verterà sui contenuti e sull'articolazione delle fasi indicate al precedente punto 2., a cui verrà attribuito un punteggio massimo di punti 10, per un massimo complessivo di punti 30.

5. SOGGETTI AMMESSI

Saranno ammessi soggetti privati o pubblici, persone fisiche o enti, operatori economici in forma di impresa singola o di società, imprese riunite o consorziate, Cooperative e loro consorziati, ovvero chiunque possenga i requisiti che rispondano alle caratteristiche richieste nel presente atto.

La partecipazione di persone fisiche o giuridiche è ammessa mediante presentazione di manifestazione di interesse sottoscritta da parte di una sola persona, munita all'occorrenza, di procura speciale scritta conferitagli, anche a mezzo di semplice scrittura privata con firma non autenticata, da parte di altra persona fisica o dal legale rappresentanti della società partecipante

Nel caso in cui la presentazione avvenga a cura di delegati e/o procuratori, gli stessi dovranno essere muniti di apposito mandato, da allegare, comunque in copia conforme.

Non possono partecipare:

- a) coloro che abbiano subito condanne penali che comportino la perdita o la sospensione della capacità di contrarre con la pubblica Amministrazione;
- b) coloro nei confronti dei quali siano in corso procedure di fallimento ovvero altre procedure concorsuali;
- c) i soggetti privati che rientrano nella fattispecie di cui all'art. 53 c. 16-ter del D.Lgs. 165/2001.

6. CORRISPETTIVO

Il corrispettivo complessivo per lo svolgimento delle attività sopra descritte è di Euro 32.750 + I.V.A.

7. PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

7.1. Termini e modalità di presentazione

La manifestazione di interesse dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del 21/09/2018**.

Gli offerenti dovranno far pervenire la proposta a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comune.sassuolo@pec.comune.sassuolo.mo.it, qualora trattasi di operatori economici obbligati per legge a comunicare con la pubblica amministrazione a mezzo p.e.c.

Qualora diversi dai soggetti sopra obbligati, i proponenti potranno far pervenire l'offerta al seguente indirizzo: via Fenuzzi 5, anche a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o consegna a mano negli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo, mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzate.

In tal ultimo caso la proposta dovrà essere presentata, in plico chiuso, sul quale dovrà apporsi l'esatta denominazione del mittente, nonché la seguente dicitura: **"NON APRIRE – SEDE UNICA. MANIFESTAZIONE DI PUBBLICO INTERESSE PER AFFIDAMENTO INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE PER LA VERIFICA DELLA FATTIBILITA' ECONOMICA E FINANZIARIA E LA RICERCA DI FORME INNOVATIVE DI PARTENARIATO PUBBLICO/PRIVATO"**.

L'invio del plico rimane a totale rischio e spese del mittente, restando esclusa ogni responsabilità del Comune ove, per qualsiasi motivo, il plico non pervenga entro il termine perentorio indicato.

Per la data e l'ora di ricezione farà fede quella, salvo buon fine:

- risultante dalla ricevuta di ricevimento rilasciata dal sistema informatico;
- risultante da ricevuta rilasciata dall'incaricato dell'Ufficio Protocollo del Comune che riceve la documentazione.

Non saranno prese in considerazione e per l'effetto ritenute irricevibili le proposte pervenute fuori termine, salvo proroga o riapertura dei termini da parte del Comune.

7.2. FORMA E CONTENUTO DELLA PROPOSTA

La proposta, redatta per iscritto in carta libera e in lingua italiana, dovrà essere sottoscritta dalla persona fisica titolata (nel caso di persona giuridica deve essere firmata dal legale rappresentante), ovvero da soggetto munito dei necessari poteri risultanti da procura scritta conferita anche a mezzo di semplice scrittura privata con firma non autenticata allegata alla domanda.

In generale, con la domanda, i soggetti di cui sopra, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 dovranno dichiarare espressamente:

- l'assenza dello stato fallimentare, o pendenza di altra procedura concorsuale a carico dell'offerente, né di altre condizioni che possano inficiare il perfezionarsi del contratto conseguente all'eventuale espletamento della successiva procedura selettiva;
- l'assenza di condanne penali o misure di prevenzione e sicurezza per reati contro il patrimonio, la Pubblica Amministrazione o per reati di tipo mafioso (a carico del legale rappresentante e dei soggetti amministratori nel caso di persona giuridica);
- l'assenza delle condizioni di applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 9 comma 2

- lettera d) del D.Lgs 231/2001 o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- categoria di soggetti di cui all'art. 53 c. 16-ter del D.Lgs. 165/2001, che renderebbero nullo l'eventuale contratto stipulato.
 - di essere in possesso del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio (se l'offerente è una impresa);
 - di aver preso visione del contenuto dell'avviso in tutte le sue parti;
 - che la proprietà si impegna a regolarizzare il pagamento delle eventuali imposte e tasse (dichiarazione di regolarità della posizione fiscale) comprese quelle comunali, prima della conclusione della procedura selettiva;

7.3. Allegati alla proposta

- Copia del documento di identità del soggetto munito dei necessari poteri, sottoscrittore della domanda di partecipazione;
- Relazione dettagliata con la quale il soggetto proponente descrive:
 - la propria organizzazione
 - la capacità sperimentata di creare forme di partenariato pubblico/privato e i casi seguiti con successo
 - la conformità delle soluzioni, prospettate e/o sperimentate, ai dettami della Corte dei Conti nella materia di specifico interesse
 - evidenza di casi e procedure sottoposti al vaglio della Corte dei Conti e loro inquadramento giuridico/economico.
- Eventuale ulteriore documentazione ritenuta utile, a giudizio del proponente, per una migliore comprensione della proposta.

La proposta ed i citati documenti devono essere prodotti nel formato digitale pdf qualora la presentazione debba avvenire a mezzo di posta elettronica certificata.

A tal fine, si accettano tanto documenti prodotti originariamente in formato informatico quanto copie informatiche per immagine di documenti originariamente prodotti su supporto analogico, ai sensi del D.lgs.n.82/2005, codice dell'amministrazione digitale.

Gli stessi potranno essere prodotti in forma cartacea in duplice copia nel caso di presentazione dell'offerta a mezzo raccomandata AR, laddove sopra consentito. In tal caso si può trattare di copie o stampe di documenti prodotti originariamente in formato informatico ai sensi del citato D.lgs.n.82/2005.

Si precisa che il Comune non corrisponderà rimborso alcuno, a qualsiasi titolo o ragione, ai proponenti per la documentazione presentata, la quale sarà acquisita agli atti e non verrà restituita.

8. AVVERTENZE

Il Comune, ad esito della selezione, si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento di alcun incarico, di procedere al suo differimento e/o di condizionarlo al verificarsi di eventi che comunicherà ai partecipanti, a seguito della valutazione delle singole candidature e delle relative proposte progettuali pervenute.

A contemperamento degli interessi in campo, nel rispetto dell'iniziativa economica ed imprenditoriale, la facoltà di riserva sopra descritta potrà essere esercitata entro e non oltre il 31 dicembre 2018, salvo che motivate e sopraggiunte esigenze ne comportino il differimento della scadenza.

La presentazione di manifestazione di interesse non sarà in alcun modo ritenuta vincolante per la scrivente Amministrazione se non accompagnata e seguita dall'affidamento dell'incarico. Conseguentemente, nessun diritto né aspettativa potrà essere avanzato ad alcun titolo da parte dei soggetti proponenti; né sarà ravvisabile alcun indennizzo, nel caso dell'esercizio della revoca del procedimento.

Sassuolo, lì 11 Luglio 2018

Il Direttore
Dott. Stefano Faso

