



Comune di Riva del Po

Provincia di Ferrara

Via Due Febbraio, 23 – Loc. Berra, Tel. 0532/390011

C.F. e P.IVA 02035850383

<https://www.comune.rivadelpo.fe.it>

Pec: comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it



AVVISO PUBBLICO

(ALLEGATO 1)

PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA FINALIZZATA ALL'ACQUISIZIONE DI ISTANZE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RELATIVE ALL'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO CUSTODE E GESTORE DEI MATERIALI ARCHEOLOGICI PRESENTI NEI LOCALI DI DEPOSITO, C/O IMMOBILE COMUNALE SITO IN LOCALITA' RO, PIAZZA UMBERTO I, N. 16 – PERIODO 01 GIUGNO 2024 – 31 MAGGIO 2029.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 03/10/2023 avente ad oggetto *“Accordo tra la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per la città metropolitana di Bologna e le Province di Modena, Reggio Emilia, Ferrara e il Comune di Riva del Po (Fe) per la gestione del deposito e l'affidamento dei materiali archeologici in esso contenuti. Atto di indirizzo.”* con la quale si è approvato lo schema (e relativi allegati) di Convenzione da sottoscrivere fra l'Ente e la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio (SABAP) per la città metropolitana di Bologna e le Province di Modena, Reggio Emilia e Ferrara, al fine di regolamentare la gestione del deposito (c/o lo stabile sito in Piazza Umberto I, n. 16, in località Ro) e l'affidamento, la conservazione e la valorizzazione dei materiali archeologici già recuperati o da recuperare sul territorio comunale;

RICHIAMATA la Determinazione Dirigenziale n. 78 del 01/03/2024 *“Gestione del deposito c/o immobile situato in località Ro, Piazza Umberto I, e affidamento dei materiali archeologici in esso contenuti. Accordo tra la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio (SABAP) per la città metropolitana di Bologna e le Province di Modena, Reggio Emilia e Ferrara e il Comune di Riva del Po (Fe)”* adottata, in esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 03/10/2023, dal Responsabile del Settore LL.PP., Difesa del Suolo e Ambiente del Comune di Riva del Po, con la quale si è approvato lo schema (e relativi allegati) di Accordo da sottoscrivere fra l'Ente e la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio (SABAP) per la città metropolitana di Bologna e le Province di Modena, Reggio Emilia e Ferrara al fine di regolamentare la gestione del deposito (c/o lo stabile sito in Piazza Umberto I, n. 16, in località Ro) e l'affidamento, la conservazione e la valorizzazione dei materiali archeologici già recuperati o da recuperare sul territorio comunale;

RICHIAMATA la Convenzione, di cui al Rep. n. 280 del 27/03/2024, tra la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio (SABAP) per la città metropolitana di Bologna e le Province di Modena, Reggio Emilia e Ferrara ed il Comune di Riva del Po per la gestione dei locali di deposito e

l'affidamento dei materiali archeologici in esso contenuti con la quale SABAP affida all'ente, per un periodo di anni 5 (a decorrere dalla data di adozione della convenzione stessa da parte della Soprintendenza), rinnovabili per altri cinque anni, previo atto espresso: a) i reperti già depositati presso il Comune; b) i reperti che verranno recuperati in futuro; c) i reperti elencati nell'allegato 1 della suddetta convenzione, elenco che costituisce parte integrante anche del presente atto;

DATO ATTO che il Comune di Riva del Po, così come l'ex Comune di Ro in precedenza, intende individuare, tra gli enti del terzo settore iscritti al RUNTS, un soggetto, in possesso dei necessari requisiti, cui affidare i reperti archeologici in parola nonché la gestione dei locali di deposito affinché si possa procedere alla divulgazione della cultura del territorio e delle proprie radici storiche oltre a poter effettuare le operazioni di pulitura, restauro e conservazione dei futuri materiali rinvenuti;

DATO ATTO che è intenzione di questo Ente, in conformità ai principi di pubblicità, trasparenza, parità di trattamento, divieto di discriminazione e proporzionalità, procedere alla pubblicazione di un avviso pubblico al fine di acquisire le istanze dei soggetti interessati;

RENDE NOTO

Che sono aperti i termini per la presentazione delle istanze di manifestazione di interesse relative all'affidamento e alla gestione dei materiali archeologici e dei locali adibiti a deposito, siti nell'immobile comunale in località Ro, Piazza Umberto I, n. 16, per il periodo 01/06/2024 – 31/05/2029;

INVITA

Gli aventi titolo, qualora interessati, a presentare istanza per partecipare alla procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione del soggetto in parola.

1. OGGETTO

Procedura pubblica per la presentazione delle istanze di manifestazione di interesse relative alla gestione dei materiali archeologici presenti nei locali di deposito (come risultanti dalla retinatura di cui all'allagata planimetria) siti nell'immobile comunale in località Ro, Piazza Umberto I, n. 16, per il periodo 01/06/2024 – 31/05/2029;

2. DESTINATARI E REQUISITI

Possono partecipare alla presente procedura, e pertanto, presentare istanza di manifestazione di interesse gli enti del terzo settore regolarmente iscritti al RUNTS – in possesso, alla data di emanazione del bando, dei seguenti requisiti:

- Non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.;
- Non essere incorso nel divieto di concludere contratti con la P.A.;

Il **sopralluogo** è considerato necessario al fine di prendere visione dei materiali archeologici e dei locali di deposito oggetto del presente avviso e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla presentazione dell'istanza e, pertanto, è **obbligatorio**. Il relativo verbale di



sopralluogo, debitamente sottoscritto, costituirà parte integrante dell'istanza e della documentazione amministrativa da produrre.

Il sopralluogo potrà essere effettuato previo appuntamento da concordarsi con il Settore Tecnico dell'Ente, tramite invio di e-mail all'indirizzo llpp@comune.rivadelpo.fe.it ovvero mediante PEC all'indirizzo comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it

La richiesta di sopralluogo potrà pervenire fino a 7 (sette) giorni prima della data di scadenza del presente avviso.

Il Comune non si riterrà in alcun modo responsabile delle conseguenze derivanti dal mancato sopralluogo del soggetto interessato, a causa di ritardi o altri motivi, anche di forza maggiore, non imputabili all'Ente stesso.

3. CRITERI E PESI DI VALUTAZIONE

L'analisi, e la relativa graduatoria, (nel rispetto delle modalità e dei termini indicati dalla presente procedura) sarà effettuata applicando i criteri (e i relativi pesi) di seguito indicati:

A. Esperienze pregresse

Max 20 punti

(Descrivere in maniera dettagliata)

B. Presenza attiva sul territorio in stretta e fattiva collaborazione con la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio (SABAP) per la città metropolitana di Bologna e le Province di Modena, Reggio Emilia e Ferrara.

Max 10 punti

- | | |
|---|----------|
| ☐ nel territorio comunale di Riva del Po | Punti 10 |
| ☐ in uno dei Comuni membri dell'Unione Terre e Fiumi | Punti 7 |
| ☐ in altri Comuni della provincia di Ferrara | Punti 3 |
| ☐ al di fuori della provincia di Ferrara | Punti 0 |

C. Progetto di gestione

Max 20 punti

(Descrizione dettagliata delle modalità organizzative delle attività che si intende svolgere, delle specifiche risorse messe a disposizione per la realizzazione delle stesse quali ad esempio attrezzature, materiale specifico, collaborazioni, ecc.).

D. Progetti destinati a portatori di handicap e/o minori/anziani

Max 20 punti

(Descrizione dettagliata delle attività dirette a minori/anziani/portatori di handicap, in quanto orientate al processo di promozione dell'autonomia, dell'integrazione e della socialità).

N.B. L'illustrazione della proposta di gestione (lett. D) e del progetto destinato a minori/anziani/portatori di handicap (lett. E), non dovrà superare, per ciascuno di essi, le n. 2 pagine (formato A4, carattere Times New Roman, dimensione 12).

L'attribuzione del punteggio, relativo alle lettere D ed E, di cui sopra avverrà sulla base di una valutazione discrezionale graduata in relazione alle seguenti modalità:

GIUDIZIO	PUNTEGGIO	CRITERI METODOLOGICI DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO
APPENA SUFFICIENTE	Da 0 a 5	Trattazione appena sufficiente e/o descrizioni lacunose che denotano scarsa rispondenza del progetto rispetto alla finalità come illustrati nella suddetta tabella e non conformi alle finalità istituzionali dell'Ente. I vantaggi e/o benefici conseguibili attraverso la realizzazione dell'attività non risultano chiari, e/o non, non appaiono particolarmente significativi.
PARZIALMENTE ADEGUATO	Da 6 a 8	Trattazione sintetica e/o che presenta alcune lacune, e/o non del tutto rispondente o adeguata alle esigenze delle finalità del Comune. Contraddistinta da una sufficiente efficienza e/o efficacia della proposta rispetto alla finalità e alle modalità di esecuzione così come indicate nell'avviso e agli elementi di valutazione così come illustrati nella suindicata tabella. I vantaggi e/o benefici conseguibili non risultano completamente chiari ma comunque relativamente significativi.
ADEGUATO	Da 9 a 12	Trattazione completa ma appena esauriente o, pur esauriente, non del tutto completa. Contraddistinta da una sufficiente efficienza e/o efficacia della proposta progettuale rispetto alla finalità perseguite dall'Ente e alle modalità così come indicate nell'avviso e in base agli elementi di valutazione così come illustrati nella suindicata tabella. I vantaggi e/o benefici conseguibili risultano abbastanza chiari, in massima parte analitici ma comunque significativi.
BUONO	Da 13 a 15	Trattazione completa dei temi richiesti, con buona rispondenza alle finalità del Comune. Contraddistinta da una buona efficienza e/o efficacia della proposta progettuale rispetto alla finalità e alle condizioni così come indicate nell'avviso e agli elementi di valutazione così come illustrati nella suindicata tabella. I vantaggi e/o benefici conseguibili risultano chiari, analitici e significativi
OTTIMO	Da 16 a 20	La trattazione e il contenuto del progetto risultano del tutto rispondenti alle finalità istituzionali del Comune. La sua presentazione è più che esaustiva ed ogni punto di interesse viene illustrato con puntualità e dovizia di particolari utili rispetto agli elementi di valutazione così come illustrati nella suindicata tabella.

4. OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO/GESTORE

Saranno a carico del soggetto custode e gestore dei reperti archeologici in parola, le attività di seguito indicate:

- regolare l'accesso al deposito mediante un apposito registro d'entrata;
- gestire i reperti archeologici al fine di una corretta conservazione all'interno del deposito, nell'ambito della direzione scientifica della Soprintendenza;
- non trasferire/prestare/restaurare materiale archeologico senza il previo assenso della Soprintendenza;
- verificare e assicurare il funzionamento dei locali adibiti a deposito, informando il comune in caso di qualsiasi anomalia riscontrata;
- collaborare con il Comune e la Soprintendenza per la realizzazione di laboratori didattici, mirati in particolare agli alunni delle scuole, del territorio e non;
- collaborare con il Comune e la Soprintendenza per: a) la valorizzazione dei materiali archeologici depositati; b) la promozione (con manifestazioni, mostre ed itinerari) degli stessi dando priorità a progetti di sviluppo ambientale e paesaggistico dei siti;

5. OBBLIGHI DEL COMUNE

Sono a carico del Comune le attività di seguito indicate:

- garantire il funzionamento e la pulizia dei locali adibiti a deposito;
- garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria;
- accollarsi gli oneri relativi alle utenze;
- implementare il sistema antintrusione a tutela dei reperti depositati e/o da depositare;
- garantire che lo spazio di deposito risponda ad idonee condizioni ambientali al fine di assicurare la perfetta conservazione dei materiali archeologici e non, ivi contenuti;
- garantire la copertura assicurativa dei reperti custoditi, in ottemperanza alla circolare n. 2 del 28/01/2014 emanata dalla Direzione Generale per le antichità del Ministero;
- non trasferire/prestare/restaurare il materiale archeologico depositato senza il previo assenso della Soprintendenza;
- conservare le chiavi del deposito e assicurarsi che l'accesso sia consentito unicamente al/ai soggetto/i individuati dalla presente procedura, in ogni caso previamente autorizzate dalla Soprintendenza;

6. OBBLIGHI ASSICURATIVI

Il soggetto custode/gestore risponde dei danni comunque e da chiunque causati all'immobile e ai locali, come pure di ogni azione dolosa o colposa, tanto imputabile a sé stesso quanto prodotta da terzi, avendo esso l'obbligo della vigilanza e della custodia di quanto affidatogli, e si assume ogni responsabilità, civile e penale, derivante dall'utilizzo degli stessi, sia nei confronti dei propri associati e di terzi che dell'Amministrazione comunale.

Il Concessionario dovrà, pertanto, provvedere alla stipula di:

- A. polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi (persone e cose) con un massimale non inferiore ad € 1.000.000,00 (un milione/00) a favore del Comune di Riva del Po, per una durata pari alla validità della presente convenzione.

7. ALTRE AVVERTENZE

- Il presente avviso è da intendersi come mero procedimento finalizzato unicamente alla raccolta delle istanze di manifestazione di interesse e non comporta diritti di prelazione o preferenza, non generando vincoli sia per i soggetti che presentano l'istanza sia per l'amministrazione comunale;
- Il sopralluogo è considerato necessario al fine di prendere visione dei locali adibiti a deposito e dei reperti ivi contenuti, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla presentazione dell'istanza (e del successivo rapporto di affidamento e di gestione che ne conseguirà) e, pertanto, è obbligatorio. Il relativo verbale di sopralluogo, debitamente sottoscritto, costituirà parte integrante della documentazione amministrativa da presentare;
- L'Amministrazione si riserva, in ogni momento, la facoltà di revocare, per ragioni di sua esclusiva competenza, il presente avviso e/o di non dar corso alla procedura in parola, senza che i soggetti interessati possano vantare rimborsi o compensi per la compilazione della istanza, dell'offerta economica ovvero dell'avvenuto sopralluogo;
- In caso di inadempimento conseguente o connesso all'aggiudicazione il Comune procederà alla revoca della stessa, eventualmente trasferendola in capo all'OE che segue in graduatoria.

8. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

I soggetti interessati dovranno far pervenire un plico, chiuso e debitamente controfirmato sui lembi di chiusura, indicando all'esterno:

- Il destinatario:

COMUNE DI RIVA DEL PO

Via Due Febbraio, 23 - 44033

Località Berra

Riva del Po (Fe)

- La procedura alla quale si intende partecipare:

“GESTIONE E CUSTODIA DEI MATERIALI ARCHEOLOGICI DEPOSITATI C/O IMMOBILE COMUNALE SITO IN LOCALITA' RO, PIAZZA UMBERTO I, N. 16 – PERIODO 01 GIUGNO 2024 – 31 MAGGIO 2029”

- Il nominativo del mittente;

Tale plico dovrà pervenire, entro e non oltre le ore 14:00 del giorno 22/05/2024, con le seguenti modalità:

- a mezzo consegna diretta all'ufficio Protocollo del Comune di Riva del Po, oppure
- a mezzo posta raccomandata A.R., a rischio del mittente, che sarà accettata solo se il plico verrà predisposto nei modi sopra descritti.

I plichi recapitati oltre il termine indicato saranno esclusi e non ammessi al confronto.

Il plico dovrà contenere n. 2 (due) buste, ognuna delle quali sigillata e controfirmata, e contrassegnate rispettivamente con le seguenti diciture:

- Busta A) Documentazione amministrativa;
- Busta B) Proposta Tecnica;



Nella busta A saranno inserite:

- L'istanza di manifestazione di interesse, secondo il modello allegato, debitamente sottoscritta (a pena di nullità) dal richiedente e/o dal legale rappresentante, completa della dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente bando;
- Il verbale di sopralluogo, datato e firmato;
- L'informativa privacy, datata e firmata;
- C.I., a pena di nullità, del soggetto sottoscrittore.

La busta B dovrà contenere:

- la Proposta Tecnica, redatta in bollo (marca da bollo da € 16.00) secondo il modello allegato, debitamente firmata, a pena di nullità;
- C.I., a pena di nullità, del soggetto sottoscrittore.

Il Comune non si assume responsabilità alcuna per disguidi e ritardi imputabili al servizio postale o in caso di mancato recapito dei plichi, nei termini (perentori) indicati dal presente bando.

La data di apertura dei plichi pervenuti all'Ente sarà comunicata mediante avviso da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente www.comune.rivadelpo.fe.it nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di gara e contratti e sulla Home page del comune.

Gli interessati, prima della scadenza del suddetto termine, potranno richiedere ogni ulteriore informazione, al seguente recapito: Responsabile del Procedimento, Dott.ssa Maria Gloria Tinozzi, tel. 0532/390011 int. 167, e-mail mtinozzi@comune.rivadelpo.fe.it oppure llpp@comune.rivadelpo.fe.it

Il Responsabile del servizio LLPP, Patrimonio

Difesa del Suolo e Ambiente

Arch. Marcella Leoni

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. e dell'art. 20 del D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.

Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Riva del Po.