



COMUNE DI TRENTO

SERVIZIO CULTURA, TURISMO E
POLITICHE GIOVANILI

Determinazione Dirigenziale	
N. 28/ 167	di data 29/11/21

Oggetto: AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLO SPORTELLO GIOVANI "CIVICO 13" PER IL PERIODO FEBBRAIO 2022" DICEMBRE 2023, CON OPZIONE DI PROROGA PER ULTERIORI DUE BIENNI, RISPETTIVAMENTE 2024-25 E 2026-27. PRENOTAZIONE EURO 490.114,11 (ONERI INCLUSI). CIG 9000409C75

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO

premesso che, dall'estate 2018, è attivo, presso gli spazi di proprietà del Comune di via Belenzani, 13, dove ha sede anche l'Ufficio Politiche giovanili, uno sportello giovani - "Civico13" - vetrina/laboratorio di opportunità ed esperienze dedicata a ragazzi/e e giovani tra gli 11 ed i 35 anni domiciliati in provincia di Trento, che possono trovarvi ascolto, informazione e orientamento su diversi ambiti di interesse (formazione, servizio civile, volontariato, mobilità internazionale, lavoro, alloggio, agevolazioni, associazionismo, cultura, sport, tempo libero, salute e benessere, ecc.), supporto alla progettazione e all'attivazione, spazio per la narrazione/restituzione di esperienze significative;

considerato che tale attività è in linea con gli indirizzi strategici e il metodo di lavoro delle politiche giovanili sia provinciali che comunali (L.P. 5/2007 e ss.mm.; Piano di politiche giovanili del Comune di Trento 2017-2025);

preso atto che il servizio attualmente in corso, affidato con gara indetta con determinazione dirigenziale n. 28/1 del 9 gennaio 2019, terminerà in data 14 febbraio 2022;

preso atto che il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2021-2023, approvato con la deliberazione di Consiglio comunale n. 175 del 29 dicembre 2020 e da ultimo modificato con la Deliberazione di Consiglio n. 71 del 23 giugno 2021, prevede, tra gli obiettivi operativi assegnati al Servizio Cultura, Turismo e Politiche Giovanili, quello di "Valorizzare e potenziare lo sportello Civico 13, facendone punto di accesso, ascolto e orientamento per i giovani";

tenuto conto che la programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi di importo \geq 40.000 euro, parte integrante del Piano esecutivo di gestione (triennio 2021-2023), come da ultime variazioni approvate, prevede l'affidamento del servizio in oggetto, prescrivendo l'approvazione del provvedimento a contrarre nel corso dell'anno 2021;

richiamate integralmente la deliberazione del Consiglio comunale n. 159 di data 11/11/2021, che ha disposto l'affidamento in appalto del servizio di gestione dello sportello giovani Civico 13 per il periodo decorrente dal 16 febbraio 2022, o avvio del servizio che verrà comunicata dall'Amministrazione, fino al 31/12/2023, con opzione di proroga per ulteriori due anni, ossia fino al 31/12/2025, e di ulteriore rinnovo per coprire il biennio 2026-27, e la deliberazione di Giunta comunale n. 298 dd. 29/11/2021 di approvazione degli indirizzi di gara concernenti il predetto affidamento;

pagina 1/7

rilevato che tali deliberazioni danno mandato al Servizio Cultura, Turismo e Politiche Giovanili di predisporre ed approvare gli atti di gara inerenti la gestione del servizio e di curare l'espletamento della relativa gara, con le modalità ivi specificate, che qui sono da intendersi integralmente richiamate;

ritenuto opportuno, al fine di coniugare adeguatamente l'esigenza di garantire la massima partecipazione possibile alla procedura di gara con la necessità di selezionare operatori adeguati alle caratteristiche del servizio e alle esigenze pubbliche ad esso sottese, aprire la consultazione agli operatori iscritti al Mercato Elettronico Provinciale MEPAT (Bando di riferimento: Servizi informatici e di comunicazione e Categoria merceologica Me-pat di riferimento: Servizi di orientamento e consulenza - CPV 85312300-2) in possesso delle caratteristiche sotto elencate:

- a) requisiti di ordine generale: insussistenza dei motivi di esclusione dalla partecipazione alle gare di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- b) requisiti di idoneità professionale: essere iscritto nel registro CCIAA competente per territorio, o analogo registro di altro Stato dell'UE (come da allegato XVI al medesimo D.Lgs. n. 50/2016), ovvero di essere iscritto ad un albo o registro professionale, ovvero di svolgere un'attività non organizzata in ordini o collegi ai sensi della Legge 4/2013, ovvero di avere registrato Atto costitutivo e Statuto presso l'Ufficio del Registro - Agenzia delle Entrate;
- c) requisiti di capacità tecniche e professionali: aver regolarmente espletato, nel periodo gennaio 2016 - novembre 2021 servizi di comunicazione (non solo telematica) ed informazione/orientamento per almeno 24 mesi, anche non continuativi;

dato atto che il soggetto affidatario dovrà assicurare la gestione del Civico13 direttamente e/o con proprio personale, garantendo:

- l'impiego di almeno 2 collaboratori per un totale di almeno 60 ore settimanali;
- lo svolgimento da parte di uno dei due operatori del ruolo di referente/coordinatore, assicurando almeno 20 ore settimanali di tempo lavoro, di cui almeno 10 presso lo sportello;
- una specifica preparazione formativo/professionale del personale impiegato, comprovabile attraverso il possesso alternativamente di una laurea triennale o di esperienza professionale di almeno 3 anni in ambito educativo e/o formativo e/o psicologico e dell'orientamento con target giovani e/o nell'erogazione di servizi di comunicazione, desumibili dal curriculum vitae e il possesso di capacità relazionali che consentano di interagire con i giovani e con la rete degli enti potenziali collaboratori;

richiamate le peculiari caratteristiche del servizio che si intende affidare, nel quale assume un ruolo preponderante l'elemento qualitativo rappresentato dalle capacità professionali del soggetto affidatario e ritenuto conseguentemente opportuno strutturare una procedura di gara che punti a massimizzare l'importanza, nella scelta del contraente, del valore qualitativo della proposta contrattuale e a stimolare in tal modo una competizione basata sull'apporto dei livelli di qualità conseguibili in relazione all'investimento che l'amministrazione può sostenere;

richiamati gli orientamenti di cui alla deliberazione di Consiglio comunale n. 159 di data 11/11/2021, inerenti l'individuazione del criterio di scelta del contraente nell'offerta economicamente più vantaggiosa con elemento del prezzo fisso, da quantificarsi nella cifra annua di euro 63.000 (oneri esclusi), come risultante dal Piano Economico agli atti di gara, basando in tal modo la scelta del soggetto aggiudicatario unicamente sulla valutazione dell'offerta tecnica;

dato atto che il corrispettivo per la gestione del servizio (considerando la durata massima possibile ivi compreso l'eventuale periodo di proroga tecnica dal 15 febbraio 2022 al 30 giugno 2028) è quantificato in euro 490.114,11 (oneri fiscali inclusi), a valere sul capitolo 1288 "Altri servizi", ripartito come di seguito specificato:

- euro 67.384,11 (oneri fiscali inclusi) per il periodo febbraio-dicembre 2022;
- euro 76.860,00 (oneri fiscali inclusi) per ciascuna delle annualità 2023, 2024, 2025, 2026 e 2027;

- euro 38.430,00 (oneri fiscali inclusi) per l'eventuale proroga tecnica di 6 mesi nell'anno 2028;

preso atto che l'ammontare del contributo Anac a carico della stazione appaltante è pari a 225,00 euro, in base alla deliberazione ANAC n. 1121 del 29/12/2020;

preso atto che, secondo le disposizioni di cui all'articolo 38 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, una Commissione appositamente nominata provvederà alla valutazione delle offerte tecniche presentate dai soggetti partecipanti e all'inoltro al Presidente di gara dell'esito della valutazione delle offerte per il prosieguo della procedura;

rilevato pertanto che i 100 punti complessivi da assegnare per l'offerta tecnica saranno ripartiti interamente sulla base della valutazione dell'offerta tecnica, la quale avverrà secondo le modalità esplicitate di seguito:

	OFFERTA TECNICA	Sub-punteggio massimo	Punteggio massimo
A	QUALITÀ PROGETTUALE		50
A1	<u>Definizione del contesto</u> : sarà valutata la capacità di leggere ed analizzare il contesto territoriale relativamente a bisogni ed esigenze di ragazzi e giovani 11-35 anni, con un focus particolare sui giovani 14-29 e con attenzione alle diverse fasce d'età, nonché la coerenza tra la lettura di contesto e la proposta progettuale.	10	
A2	<u>Proposta progettuale</u> : sono valutate la qualità, l'adeguatezza nonché la capacità di prevedere una programmazione diversificata, articolata, coerente dei servizi e delle attività rispetto al contesto territoriale, con attenzione alle diverse fasce d'età ed esigenze dei giovani da coinvolgere, anche sulla base dell'esperienza del soggetto giuridico offerente. È tenuto in considerazione anche il grado di realistica e attendibilità della proposta progettuale.	22	
A3	<u>Attività di approfondimento e narrazione (art. 2 del Capitolato, punto 2.3) da realizzare annualmente</u> : <ul style="list-style-type: none"> • Fino a 24 iniziative: 0 punti • Da 25 a 30 iniziative: 3 punti • oltre 30 iniziative: 5 punti 	5	
A4	<u>Attività vis-a-vis sul territorio (art. 2 del Capitolato, punto 2.2 – b) da realizzare annualmente</u> : <ul style="list-style-type: none"> • Fino a 15 iniziative: 0 punti • Da 15 a 20 iniziative: 3 punti • oltre 20 iniziative: 5 punti 	5	
A5	Attività ed azioni integrative e innovative: sono valutate eventuali proposte migliorative di esecuzione del servizio di gestione dello sportello coerenti con gli obiettivi del servizio stesso, da intendersi ulteriori, aggiuntive ed innovative rispetto a quanto previsto nella RDO, le cui prestazioni sono inderogabili ed espresse in modo compiuto, con indicazione precisa di caratteristiche, tempi, risorse e modalità di attuazione. <i>NB: tali proposte dovranno essere obbligatoriamente realizzate nel corso dell'appalto senza alcun onere aggiuntivo per la stazione appaltante.</i>	8	

B	RISORSE UMANE E RETI		32
B1	<u>Qualificazione professionale della persona con funzioni di coordinatore</u> : sono valutate le competenze in ambito educativo e/o formativo e/o psicologico/dell'orientamento con target giovani e/o nell'erogazione di servizi di comunicazione acquisite attraverso percorsi formativi e/o esperienza lavorativa, desumibili dal curriculum vitae.	8	
B2	<u>Organizzazione del team di lavoro</u> : viene valutata la qualità, l'adeguatezza e la coerenza con la proposta progettuale dell'organizzazione del team di lavoro, che sarà descritta specificando le mansioni attribuite al personale impiegato in base alle competenze ed esperienze ed esplicitando il tempo lavoro dedicato.	9	
B3	<u>Reti e collaborazioni con altri soggetti in un'ottica di sviluppo dell'attività del Civico13</u> : viene valutata l'ampiezza, adeguatezza e diversità della rete di collaborazioni con soggetti potenziali partner del Civico13, come da note di impegno sottoscritte da parte dei rispettivi responsabili legali e dove sarà descritto il ruolo/contributo progettuale. Sarà valutata anche la coerenza con le finalità e le attività proposte.	15	
C	PIANO ORGANIZZATIVO E ATTREZZATURA		18
C1	<u>Articolazione oraria dell'attività</u> : viene valutata l'adeguatezza e coerenza del piano orario settimanale di apertura dello sportello con la proposta progettuale e la descrizione del contesto. Sono valutate inoltre ipotesi di flessibilità del piano orario in risposta a situazioni contestuali e/o esigenze specifiche.	8	
C2	<u>Attrezzatura e servizi</u> : viene valutata la messa a disposizione del materiale e dell'attrezzatura (compresi servizi online), tenuto conto di quanto fornito dal committente.	5	
C3	<u>Valorizzazione dello spazio fisico dello sportello</u> : viene valutata la modalità di gestione dello spazio fisico del Civico13, anche utilizzando i beni mobili a disposizione, perché sia attrattivo, accogliente e visibile dall'esterno.	5	

considerato che, al fine dell'attribuzione del punteggio ai singoli elementi dell'offerta tecnica la Commissione giudicatrice procederà all'assegnazione di un punteggio a ciascuno di essi di un coefficiente compreso tra 0,0 e 1,0 secondo le modalità indicate al paragrafo 9 dell'RDO, allegata alla presente, in linea con il contenuto delle linee guida n. 2 di attuazione del D.Lgs. 18.04.2016 n. 50, recanti offerta economicamente più vantaggiosa, approvate da A.N.A.C. con deliberazione 21.09.2016 n. 1005;

ritenuto inoltre di prevedere la facoltà, per la Commissione, di disporre motivatamente l'esclusione dalla gara dei candidati la cui offerta sia ritenuta assolutamente inidonea al soddisfacimento delle esigenze dell'Amministrazione e/o non conforme alle prescrizioni degli atti di gara, ovvero nel caso in cui il punteggio conseguito sia inferiore a 50/100;

ritenuto corretto, in applicazione di quanto disposto dall'art. 3, comma 5 quater, della L.P. 2/2020, non richiedere alcuna garanzia provvisoria per la partecipazione alla procedura di gara, in quanto nel caso di specie non ricorrono particolari esigenze tali da giustificare la richiesta di tale forma di garanzia ai soggetti partecipanti;

ritenuto altrettanto corretto, in applicazione dell'art. 103 del d.lgs. n. 50/2016, prevedere la presentazione di una garanzia definitiva da parte del futuro affidatario, nella misura meglio specificata dai documenti di gara che si provvede ad approvare con il presente atto;

preso atto che, in virtù di quanto affermato nella soprarichiamata deliberazione di Giunta comunale n. 298 dd 29/11/2021, non si procede, nel presente servizio, al riconoscimento di alcun rimborso in favore del soggetto futuro affidatario ai sensi dell'art. 7-ter della l.p. n. 2/2020, in quanto i presidi e gli apprestamenti necessari per il contenimento del contagio da Covid-19 saranno resi disponibili gratuitamente dall'amministrazione comunale, negli uffici presso cui si svolgerà il servizio;

dato atto che, alla luce di tutto quanto sopra esposto, il Servizio Cultura, turismo e politiche giovanili dell'Amministrazione ha predisposto il documento denominato RDO (Allegato n. 1 alla presente deliberazione), con il relativo Capitolato;

considerato che, in esecuzione della Legge provinciale 09.12.2015 n. 18, dal 1 gennaio 2016 gli Enti devono provvedere alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m., e in particolare, in aderenza al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con imputazione all'esercizio finanziario nel quale vengono a scadenza;

atteso che il punto 2. dell'Allegato 4/2 del D.Lgs. 118/2011 e s.m. specifica che la scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diviene esigibile;

vista la deliberazione del Consiglio comunale 29.12.2020 n. 175, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2021-2023 e successive variazioni;

vista la deliberazione del Consiglio comunale 29.12.2020 n. 176, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2021-2023 e successive variazioni;

vista inoltre la deliberazione della Giunta comunale 31.12.2020 n. 322, immediatamente eseguibile, relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2021-2023 e successive variazioni;

visti:

- il Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e successive variazioni;
- la Legge provinciale 09.12.2015 n. 18 “Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli Enti locali al D.Lgs. 118/2011 e s.m. (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro Organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 05.05.2009 n. 42)”;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e s.m.;
- lo Statuto comunale approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 09.03.1994 n. 25 e 21.11.2017 n. 147;
- il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare 23.11.2016 n. 136;
- il Regolamento di contabilità approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 14.03.2001 n. 35 e 23.11.2016 n. 136, per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile;
- il Regolamento per la disciplina dei contratti, approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 03.11.1994 n. 169 e 28.07.2021 n. 128

atteso che, ai sensi della citata deliberazione della Giunta comunale 31.12.2020 n. 322, immediatamente eseguibile, relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2021-2023, il presente provvedimento rientra nelle proprie competenze;

visto il Decreto sindacale 13.12.2020 n. 2020/83/05 prot. n. 306129 con il quale sono state

attribuite le competenze dirigenziali;

determina

1. di approvare, in armonia con quanto indicato in premessa, nonché con i contenuti della deliberazione di Consiglio comunale n. 159 di data 11/11/2021 e della deliberazione di Giunta comunale n. 298 dd 29/11/2021, da intendersi qui integralmente richiamate, il documento di cui all'Allegato 1 (RDO), con il relativo Capitolato, ai fini dell'espletamento della gara finalizzata all'affidamento in appalto del Servizio di gestione dello sportello giovani "Civico 13" per il periodo febbraio 2022-dicembre 2023, con opzione di proroga per ulteriori due bienni, rispettivamente 2024-25 e 2026-27;
2. di prenotare, a titolo di corrispettivo per la gestione del servizio (considerando la durata massima possibile ivi compreso l'eventuale periodo di proroga tecnica dal 15 febbraio 2022 al 30 giugno 2028), la spesa complessiva, per tutto il periodo di affidamento, di euro 490.114,11 (oneri fiscali inclusi) sul capitolo 1288 "Altri servizi", imputandoli come di seguito specificato:
 - per euro 67.384,11 (oneri fiscali inclusi) all'esercizio finanziario 2022 del Peg 2021-2023 che presenta la necessaria disponibilità;
 - per euro 76.860,00 (oneri fiscali inclusi) all'esercizio finanziario 2023 del peg 2021-2023, che presenta la necessaria disponibilità;
 - per euro 76.860,00 a ciascuno degli esercizi finanziari 2024, 2025, 2026 e 2027, al corrispondente capitolo del Peg 2023-2025 e del Peg 2026-2028;
 - per euro 38.430,00 (oneri fiscali inclusi) all'esercizio finanziario 2028, al corrispondente capitolo del Peg 2027-2030, in caso di eventuale proroga tecnica;
3. di impegnare e liquidare la somma di euro 225,00 relativa alla spesa per il contributo all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) riguardante la procedura di gara in oggetto, imputandola al capitolo 1291 - Contributo all'Autorità Nazionale Anticorruzione con riferimento all'esercizio finanziario 2021 del P.E.G. 2021-2022-2023 che presenta la necessaria disponibilità;
4. di dare atto che il pagamento del contributo ANAC deve essere effettuato entro il termine di scadenza del bollettino MAV emesso da Anac;
5. di dichiarare che le obbligazioni relative alla presente determinazione diventano esigibili entro la data del 31/12 di ciascun anno di riferimento;
6. di dare atto che la liquidazione del corrispettivo avverrà sulla base della presentazione di documentazione fiscalmente valida da parte dell'affidatario, come previsto in dettaglio nel Capitolato;
7. di non procedere ad impegnare alcun rimborso ai sensi dell'art. 7-ter della l.p. 2/2020 per le motivazioni espresse in premessa e nella precedente deliberazione di Giunta comunale n. 298 dd 29/11/2021;
8. di dare atto che, in applicazione dell'art. 3, comma 5-ter della l.p. 2/2020, la procedura di gara dovrà pervenire all'aggiudicazione entro quattro mesi dall'atto di avvio del procedimento, intendendosi per tale momento come quello di pubblicazione della RDO;
9. di subordinare il perfezionamento del relativo rapporto alla stipulazione del contratto, dando atto che ai sensi dell'articolo 12, comma 3, del Regolamento per la disciplina dei contratti, la sottoscritta Dirigente del Servizio Cultura, Turismo e Politiche giovanili provvederà alla sua stipulazione, nella forma di atto pubblico;
10. di individuare nella sottoscritta Dirigente, l'organo responsabile della gestione del contratto, ai sensi dell'art. 12, commi 1 e 2, del vigente Regolamento per la Disciplina dei contratti.

pagina 6/7

Allegati in formato elettronico

//

//

Allegati in formato cartaceo

//

La Dirigente del Servizio
dott.ssa Laura Begher

Trento, addì 29/11/21



COMUNE DI TRENTO

SERVIZIO CULTURA, TURISMO E
POLITICHE GIOVANILI

Determinazione Dirigenziale

N. 28/ 167

di data 29/11/21

Oggetto: AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLO SPORTELLO GIOVANI "CIVICO 13" PER IL PERIODO FEBBRAIO 2022" DICEMBRE 2023, CON OPZIONE DI PROROGA PER ULTERIORI DUE BIENNI, RISPETTIVAMENTE 2024-25 E 2026-27. PRENOTAZIONE EURO 490.114,11 (ONERI INCLUSI). CIG 9000409C75

Servizio Risorse Finanziarie e Patrimoniali

E / S	T i p o	Anno	Miss/progr/tit/macr/ Capitolo Spesa Tit/tipolog/categor/ Capitolo Entrata	Piano Finanziario E/U	Gest	Res	Opera	Importo	Tipo finanziam.	Impegno/ Accert.
U	P	2022	06021.03.01288	U.1.03.02.99.999	2811			67.384,11	"	95083 (9053532)
U	P	2023	06021.03.01288	U.1.03.02.99.999	2811			76.860,00	"	95084 (9053541)
U		2021	06021.04.01291	U.1.04.01.01.010	2811			225,00	"	95102 (9054257)

Visto di regolarità contabile espresso ai sensi dell'art. 25 del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 23.11.2016 n.136.

VISTO FAVOREVOLE

La Dirigente del Servizio
dott.ssa Franca Debiasi

Trento, addì 30 novembre 2021