



Comune di Rovereto

POLITICHE SOCIALI  
Dirigente



Rovereto, 31 maggio 2024

**VERBALE DI GARA**

**REALIZZAZIONE DI UN EVENTO MULTIDISCIPLINARE NEL PERIODO NATALIZIO NEL LASSO TEMPORALE DECORRENTE DAL 22 NOVEMBRE 2024 AL 6 GENNAIO 2025 (COMPRESI)**

- Delibera Giunta n. 74 d.d. 09/04/2024
- Avviso Pubblico approvato con determina dirigenziale n. 698/2024 d.d. 18/04/2024

**- 1° SEDUTA -  
SEDUTA PUBBLICA DI DATA 31 MAGGIO 2024**

L'anno duemilaventiquattro, il giorno 31 del mese di maggio, ad ore 9.00 presso il Servizio Istruzione, Cultura e Sport al primo piano sito in Corso Bettini n. 43, si riunisce in seduta aperta al pubblico la Commissione amministrativa di gara nominata con provvedimento del Dirigente del Servizio Istruzione Cultura e Sport d.d. 24/05/2024 n. prot. 32319, così composta:

- dott.ssa Daniela Fauri, dirigente, con funzioni di Presidente
- dott. Sara Frapporti, funzionario, componente
- dott. Paolo Tonolli, funzionario, componente

Sono presenti in sala:

- in rappresentanza del "CONSORZIO ROVERETO IN CENTRO":
- Massimo Moschini in qualità di presidente;

**La Presidente sopra individuata:**

- assume la presidenza della seduta pubblica oggetto del presente verbale e dichiara aperta la seduta;
- fa presente che alla data di scadenza, fissata dall'Avviso pubblico per il giorno 23/05/2024 alle ore 12.00, è pervenuta **una sola offerta** da parte del seguente concorrente:

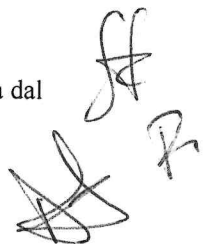
1) CONSORZIO ROVERETO IN CENTRO - C.so Bettini 64 - Rovereto - P.I. 01931850224.

La Presidente, dato atto di quanto sopra ed in conformità a quanto previsto dal punto 8 dell'Avviso pubblico sopra citato, compie le seguenti operazioni:

**Comune di Rovereto**  
piazza Podestà, 11 - 38068 Rovereto TN  
centralino 0464 452111 - nr. verde 800 186595  
indirizzo web [www.comune.rovereto.tn.it](http://www.comune.rovereto.tn.it)  
p. iva e c.f. 00125390229

**Politiche Sociali – Dirigente**  
via Pasqui, 10 – 38068 Rovereto TN  
tel. 0464/452135  
fax 0464/452361  
e-mail [servizisociali@comune.rovereto.tn.it](mailto:servizisociali@comune.rovereto.tn.it)  
[pec\\_sociali@pec.comune.rovereto.tn.it](mailto:pec_sociali@pec.comune.rovereto.tn.it)

- A) dispone sul banco di gara il plico pervenuto, dando atto che lo stesso è stato custodito nell'armadio chiuso a chiave dell'Ufficio Turismo e grandi eventi e consegnato dal personale dello stesso in data odierna alla Presidente della commissione di gara prima dell'inizio della seduta in oggetto;
- B) dà atto dell'integrità del plico;
- C) dà atto che il suddetto plico è pervenuto entro i termini previsti dall'Avviso pubblico sopra citato;
- D) dà atto che il suddetto plico è chiuso, sigillato e conforme a quanto previsto dallo stesso Avviso sopra citato a garanzia dell'integrità e della non manomissione del contenuto dello stesso;
- E) dispone l'ammissione del concorrente alla successiva fase della procedura e provvede a siglare assieme agli altri componenti del seggio il plico sopra citato;
- F) dispone di procedere all'apertura del suddetto plico;
- G) con l'assistenza dei testimoni compie le operazioni di seguito indicate:
- 1) procede ad aprire il plico presentato dal concorrente CONSORZIO ROVERETO IN CENTRO (data e ora di presentazione: giorno 23 maggio 2024 ore: 9.45);
- 1a) dà atto che nello stesso plico è presente la documentazione sotto elencata:
- una busta "A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"
  - una busta "B – OFFERTA TECNICA"
  - una busta "C – OFFERTA PERCENTUALE DI RIBASSO"
- 1b) dà atto che la busta "C – OFFERTA PERCENTUALE DI RIBASSO" sopra citata è conforme a quanto richiesto dall'Avviso Pubblico sopra citato;
- 1c) provvede a siglare le buste sopra citate;
- 1d) procede ad aprire la busta "A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" dando atto che al suo interno è presente la sotto indicata documentazione:
- nota di presentazione del progetto "Allegato A" all'Avviso pubblico sottoscritta dal legale rappresentante;
  - documento di identità del legale rappresentante;
- 1e) dà atto che la nota di presentazione del progetto presentata dal concorrente è conforme a quanto previsto dall'Avviso Pubblico sopra citato e pertanto dispone l'ammissione del concorrente alla successiva fase di gara;
- 1f) provvede a siglare il frontespizio della documentazione di cui al punto precedente;
- H) procede all'apertura della busta "B – OFFERTA TECNICA" precisando che l'offerta tecnica presentata dal concorrente ai sensi del punto 5 dell'Avviso pubblico sopracitato deve contenere a pena di esclusione:



- una relazione tecnica descrittiva del progetto dell'evento multidisciplinare che il soggetto promotore si impegna ad effettuare, da redigersi secondo le indicazioni di cui al punto 6 "modalità di presentazione dell'offerta tecnica" dell'Avviso pubblico sopracitato, sottoscritta a pena di esclusione dal concorrente;

- il preventivo di spesa ed il piano di finanziamento costituito dal bilancio preventivo recante, nel dettaglio, le voci di spesa e quelle di entrata che dovranno dimostrare nel dettaglio la previsione dei costi e delle entrate, la capacità del soggetto di autofinanziamento e diversificazione delle fonti di finanziamento, sottoscritti a pena di esclusione dal concorrente;

I) sottolinea che si procederà alla verifica della presenza e della regolarità della documentazione di cui al precedente punto, dando atto che, la verifica consiste in un semplice controllo preliminare degli atti inviati, che non può eccedere la funzione di ufficializzare l'acquisizione della documentazione di cui si compone l'offerta tecnica, siglando la documentazione ivi contenuta e verificandone la regolarità e sottolineando che l'operazione non dovrà andare al di là del mero riscontro degli atti prodotti dall'impresa concorrente, restando esclusa ogni facoltà degli interessati presenti di prendere visione del contenuto, mentre il seggio di gara si limiterà quindi ad un esame della documentazione e alla verifica dell'offerta sotto il mero profilo formale, rimettendo alla commissione tecnica ogni valutazione di merito;

J) con l'assistenza dei testimoni compie le operazioni di seguito indicate:

1) procede ad aprire la busta "B – OFFERTA TECNICA" presentata dal concorrente CONSORZIO ROVERETO IN CENTRO;

1a) dà atto che nella busta sono presenti:

- la relazione tecnica descrittiva del progetto di cui al precedente punto H) sottoscritta dal concorrente (13 facciate in formato A4);

- il preventivo di spesa ed il piano di finanziamento di cui al precedente punto H) sottoscritti dal concorrente (1 facciata in formato A4);

- proposta di allestimento decorazioni luminose (3 facciate A4);

- depliant illustrativo decorazioni luminose (12 pagine).

1b) dà atto che la documentazione di cui alla precedente lettera H), prevista a pena di esclusione per l'offerta tecnica dall'Avviso Pubblico sopra citato, è presente ed è debitamente sottoscritta dal concorrente;

1c) provvede a siglare la documentazione di cui al precedente punto 1a;

1d) dato atto di quanto sopra dispone l'ammissione del concorrente alla successiva fase di gara;

K) dispone:



- di inserire la documentazione amministrativa presentata dal concorrente nella busta “A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”, presentata dallo stesso;
- di inserire tutta la documentazione relativa all’offerta tecnica presentata dal concorrente nella busta “B – OFFERTA TECNICA”, presentata dallo stesso, provvedendo alla sua sigillatura, al fine di garantirne l’integrità e la non manomissione del contenuto;
- di riporre le buste sopra citate nel rispettivo plico presentato dal concorrente assieme alla busta “C – OFFERTA PERCENTUALE DI RIBASSO”;
- di custodire il plico sopracitato nell’armadio chiuso a chiave presso l’Ufficio Turismo e grandi eventi presso il Servizio Istruzione, Cultura e Sport sito in Corso Bettini n. 43.


La Presidente dispone che si provveda alla consegna delle buste “B – OFFERTA TECNICA” sopra citata al Presidente della Commissione Tecnica appositamente nominata.

La Presidente precisa che i lavori della Commissione Tecnica incaricata si svolgeranno in seduta riservata e che in esito all’attività della Commissione tecnica sopracitata sarà riconvocata la seduta pubblica per proseguire la procedura di gara e a tal fine sarà inviata comunicazione, a mezzo pec, all’impresa concorrente.

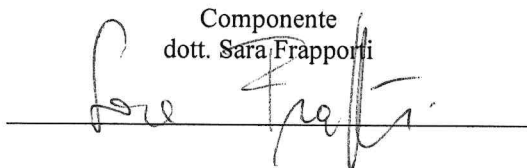
La Presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 9.30.

Viene redatto il presente verbale, letto e sottoscritto dai componenti per approvazione.

~~La Presidente~~  
dott.ssa Daniela Fauri



Componente  
dott. Sara Frapporti



Componente  
dott. Paolo Tonolli

