



COMUNE DI CASAMASSIMA – CITTA' METROPOLITANA DI BARI
Servizio Socio Culturale – Servizi alla Persona

Oggetto: Verbale di esito del soccorso istruttorio del giorno **15.05.2026** nell'ambito della seguente procedura di selezione:

Amministrazione	Comune di Casamassima – Servizio Socio-culturale – Servizi alla Persona
Indirizzo completo	Via Fiorentini, n° 7- 2p - 70010 Casamassima (BA)
C.F./P.I.	80012570729 / 02708650722
Atto di approvazione pubblicazione	Determina del Responsabile del Servizio Socio-culturale – Servizi alla Persona, Registro di Settore n.59 del 19.02.2026, R.G. n.258 del 19.02.2026
Modalità di svolgimento	Telematica
Oggetto	Selezione per l'assegnazione in concessione d'uso a titolo gratuito ex art. 48, co. 3, lett. c) del D.lgs. n. 159/2011, per finalità sociali, delle unità immobiliari confiscate alla criminalità organizzata, site nel Comune di Casamassima, c/o Baricentro Lotto 8 Moduli 9-10 S.S.100 Km 17.500
Durata del contratto	5 anni + 5 anni (rinnovo, eventuale)
Termine di scadenza presentazione offerte	08.04.2026, ore 12:00
Responsabile del Procedimento	Dott.ssa Mariangela Nuzzi, Resp. del Servizio Socio-culturale – Servizi alla Persona

L'anno **duemilaventisei**, nel giorno **quindici** del mese di **maggio**, alle ore **09:00**, presso la sede dell'Ente, sita in Via Fiorentini 7 – 70010 Casamassima, si è riunito il Seggio di gara della procedura di selezione, di cui alla tabella precedente, al fine di procedere alla verifica della documentazione richiesta a titolo di "soccorso istruttorio" ex art. 101 del D.lgs. n. 36/2023, formato da:

Ruolo	Nome e Cognome	Qualifica	Responsabilità
Responsabile del Procedimento	Dott.ssa Mariangela Nuzzi	Resp. del Servizio Socio Culturale – Servizi alla Persona	Verifica documentazione richiesta a titolo di soccorso istruttorio. Ammissione/esclusione dei concorrenti alla procedura <i>de qua</i> .
Segretario verbalizzante /Testimone	Dott.ssa Nunziata Girolamo	Istruttore Amministrativo	Verbalizzazione delle attività svolte dal RUP e delle risultanze della seduta odierna di verifica della documentazione pervenuta a seguito di soccorso istruttorio. Testimone 1

Via Fiorentini, n° 7, 70010 – Casamassima (BA)
Tel. (+39) 080.6530144 – Pec: servizisociali.comune.casamassima@pec.it



COMUNE DI CASAMASSIMA – CITTA' METROPOLITANA DI BARI
Servizio Socio Culturale – Servizi alla Persona

Testimone	Sig. Vito Russo	Istruttore Amministrativo	Testimone 2
-----------	-----------------	------------------------------	-------------

Premesso che:

- nella prima seduta di gara, tenutasi in data 05.05.2026 (giusto verbale di gara reso disponibile all'interno dell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*" sottosezione "*Bandi di gara e contratti*" del sito istituzionale dell'Ente), il Seggio di gara ha proceduto ad aprire le cartelle contenenti la Documentazione Amministrativa dell'unico partecipante alla procedura di selezione, come di seguito riportato:

Tipologia	Ragione sociale e forma giuridica	Indirizzo completo sede legale	C.F./P.I.	Indirizzo PEC
Raggruppamento Temporaneo	I Maestri della Cartapesta (mandataria)	Via Scesciola, n. 38 – Cap 70010 – Casamassima (BA)	C.f. 93457520729 P.IVA 08892840722	rocco22@pec.it
	ASERC (mandante)	Piazzetta Bellomo n. 2 – Cap 70010 – Casamassima (BA)	C.f. 93027080725 P.IVA 93027080725	

- a seguito del successivo esame, ad opera del Responsabile del Procedimento della presente procedura, della suddetta documentazione amministrativa, si è reso necessario attivare il sub-procedimento di soccorso istruttorio ex art.101 del D. Lgs. n.36/2023, conformemente a quanto previsto all'art.11 dell'Avviso Pubblico, con comunicazione dell'Ente a firma digitale del R.U.P. medesimo inviata al concorrente, tramite pec e in data con nota Prot. in uscita n.12377 del 07.05.2026;

Dato atto che:

- in riscontro alla suddetta comunicazione, il soggetto concorrente ha provveduto a sanare le irregolarità riscontrate, tramite pec (Prot. in arrivo n.13084 del 14.05.2026);
- in particolare, nella tabella seguente sono riportate le risultanze di detta verifica, precisando che alla stessa si applica la seguente legenda:
 - **CAO** = Documentazione conforme e regolare, così come presentata dall'operatore economico *ab origine* (ossia documentazione che non richiede l'applicazione degli istituti del soccorso istruttorio e/o della documentazione complementare di cui all'art.101 del Codice).
 - **CSI** = Documentazione divenuta conforme e regolare, a seguito dell'applicazione dell'istituto del soccorso istruttorio integrativo o completivo di cui all'art.101, comma 1, lett. a) del Codice, nei confronti dell'operatore economico.
 - **CSS** = Documentazione divenuta conforme e regolare, a seguito dell'applicazione dell'istituto del soccorso sanante di cui all'art.101, comma 1, lett. b) del Codice, nei confronti dell'operatore economico.



COMUNE DI CASAMASSIMA – CITTA' METROPOLITANA DI BARI
Servizio Socio Culturale – Servizi alla Persona

- **RPSI** = Operatore economico in possesso di tutti i requisiti di partecipazione previsti dalla procedura (ossia di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale).
- **RPNO** = Operatore economico non in possesso di uno o più dei requisiti di partecipazione previsti dalla procedura (“OG” = Ordine generale – “IP” = Idoneità professionale – “CEF” = Capacità economica e finanziaria – “CTP” = Capacità tecnica e professionale).
- **CEA** = Sussistenza di una o più cause di esclusione automatica (incluse le misure interdittive) dalle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici in capo all'operatore economico, che determinano - *de jure* - l'incapacità del medesimo di contrarre con la Pubblica Amministrazione (senza lasciare alcun potere discrezionale in capo alla stazione appaltante circa l'ammissibilità o meno del concorrente, obbligandone quindi l'espulsione dalla procedura *de qua*).
- **CENA** = Sussistenza di cause di esclusione non automatica dalle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici in capo all'operatore economico, la cui rilevanza/incidenza/gravità rispetto all'ammissibilità (o meno) alla procedura *de qua* del medesimo, è conferita al potere discrezionale dell'ente concedente.
- **NS** = Documentazione la cui omissione (parziale e/o totale) e/o difformità e/o irregolarità, sono tali da non consentirne la regolarizzazione con gli istituti del soccorso istruttorio e/o della documentazione complementare.
- **NA** = Non applicabile

Tipologia	R.T.I.	
	I Maestri della Cartapesta	ASERC
Mod. 1 – Istanza di partecipazione	OIP	OIP
Ulteriore documentazione per concorrenti plurisoggettivi	OIP	OIP
Doc. comprova requisiti idoneità professionale (Statuto e/o Atto costitutivo; Iscrizione al RUNTS o istanza di iscrizione)	OIP	OIP
Doc. comprova requisiti capacità tecnica e professionale	CSI	CSI
Attestazione di avvenuto sopralluogo	OIP	OIP
Ulteriore documentazione amministrativa	FA	FA

Il Responsabile del Procedimento, quindi, esaminata la documentazione ricevuta, rileva che la documentazione amministrativa presentata dal soggetto concorrente risulta completa, conforme all'Avviso Pubblico e all'art.101 del D. Lgs. n.36/2023 e, dunque, valida.

Il Responsabile del Procedimento dà atto che provvederà ad effettuare successivamente le seguenti attività:

- a) adottare apposita determina ai fini della formalizzazione dell'ammissione/esclusione del concorrente, in esito alle risultanze del sub-procedimento di soccorso istruttorio, provvedendo all'assolvimento dei relativi obblighi di informazione e trasparenza;



COMUNE DI CASAMASSIMA – CITTA' METROPOLITANA DI BARI
Servizio Socio Culturale – Servizi alla Persona

- b) comunicare infine al concorrente partecipante, tramite pec, l'esito in ordine all'ammissione o meno dello stessi alla procedura *de qua* e gli estremi del relativo provvedimento di cui alla precedente lettera "a)".

Si precisa, pertanto, che l'ammissione del concorrente alla presente procedura di selezione, si intenderà formalmente perfezionata con l'assunzione del provvedimento di cui alla precedente lettera "a)" e le successive comunicazioni di cui alla precedente lettera "b)".

Il Responsabile del Procedimento dispone che il presente verbale, opportunamente sottoscritto, è sottoposto agli obblighi di informazione e trasparenza, mediante pubblicazione del medesimo all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti" del sito istituzionale dell'Ente.

La seduta riservata è conclusa alle ore 10:00.

Letto, confermato e sottoscritto.



Comune di Casamassima

Il Responsabile del Procedimento

Dott.ssa Mariangela Nuzzi

(firmato con firma autografa)

Il Segretario verbalizzante e testimone 1

Dott.ssa Nunziata Girolamo

(firmato con firma autografa)

Il testimone 2

Sig. Vito Russo

(firmato con firma autografa)