

# BANDO PER AFFIDAMENTO IN GESTIONE IMPIANTO SPORTIVO E RICREATIVO COMUNALE

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

In attuazione del Regolamento comunale per la gestione e l'uso degli impianti sportivi e ricreativi, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 29/10/2009;

### RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, ai sensi del regolamento per la gestione e l'uso degli impianti sportivi e ricreativi approvato con deliberazione del Consiglio n. 25 del 29/10/2009, per l'affidamento della gestione e della manutenzione ordinaria dell'impianto sportivo comunale sito in questo Comune di Roccarainola alla frazione Fellino.

L'affidatario dovrà avere anche cura delle zone a verde e delle piante presenti all'interno della struttura con i criteri e le condizioni di cui al presente bando.

### **Titolo 1 – Oggetto dell'affidamento della gestione norme tecniche ed amministrative**

#### **1. Oggetto**

L'oggetto della procedura di selezione e della conseguente convenzione è costituito dalla gestione e manutenzione del seguente impianto sportivo:

➤ impianto sportivo posto nella frazione Fellino (*Calcetto*);

L'affidatario dovrà garantire il pieno e regolare funzionamento del citato impianto, nel rispetto scrupoloso di tutte le leggi e le disposizioni regolamentari, anche comunali, relative all'esercizio degli impianti sportivi e ricreativi allo scopo di favorire la pratica delle attività sportivo/ricreative compatibili con le strutture ed attrezzature esistenti nell'impianto sportivo.

L'affidatario dovrà, inoltre, curare la manutenzione ordinaria del citato impianto.

#### **2. Descrizione dell'impianto sportivo e ricreativo**

Le caratteristiche dell'impianto sportivo e ricreativo sono indicate nella documentazione e negli elaborati tecnici, dei quali il concessionario deve obbligatoriamente prendere visione, reperibili presso il Servizio Manutenzione del Patrimonio.

#### **3. Gestione dell'impianto sportivo**

La gestione ha natura di rapporto concessorio e non deve avere finalità di carattere imprenditoriale.

Essa comporta lo svolgimento delle attività finalizzate alla gestione ottimale della struttura sportiva/ricreativa, anche in riferimento a esigenze di terzi, nonché la realizzazione dei necessari interventi manutentivi.

Le attività e gli interventi richiesti sono descritti all'allegato A) del presente bando, per costituirne parte integrante e sostanziale.

Le attività prodotte con riferimento alla struttura sportiva (gestionali, operative, complementari) devono essere realizzate comunque nel rispetto degli standard definiti nel regolamento comunale per la gestione e l'uso degli impianti sportivi.

All'interno degli impianti sportivi, compatibilmente con le strutture e gli spazi disponibili, il gestore dell'impianto potrà attivare esercizi di somministrazione alimenti e bevande. Tali servizi potranno essere anche affidati a terzi nel rispetto dei requisiti previsti dalle normative di legge. L'attività dovrà essere svolta nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti. Il gestore si obbliga a tenere sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità, anche nei confronti di terzi, per tutti gli atti e fatti che ne dovessero derivare.

#### **4. Durata della gestione**

La durata della gestione è quadriennale con decorrenza dalla sottoscrizione di apposito verbale di consegna dell'impianto. La convenzione per la gestione cesserà di diritto alla scadenza avanti specificata senza che vi sia preventiva disdetta.

#### **5. Presa in consegna e restituzione dell'impianto**

La consegna dell'impianto avverrà previa redazione, in contraddittorio con il gestore, di relativo verbale con indicazione dello stato di conservazione degli immobili, alla presenza del responsabile del Settore Manutenzione o suo delegato. Al suddetto verbale dovrà essere allegato l'inventario dei beni mobili che dovrà essere tenuto aggiornato a cura del gestore.

Alla scadenza della convenzione per la gestione sarà redatto in contraddittorio con il gestore e secondo le modalità di cui al comma precedente, apposito verbale nel quale le parti constateranno lo stato di conservazione dei beni immobili e mobili, comprensivi anche di quelli eventualmente assegnati in dotazione all'impianto nel periodo di validità della convenzione.

Alla data di consegna dell'impianto, il gestore dovrà provvedere con immediatezza alla voltura, a proprio nome e spesa, della utenze necessarie alla conduzione dell'impianto e precisamente utenza elettrica, idrica e gas.

#### **6. Divieto di sub concessione**

Il soggetto convenzionato non potrà cedere ad altri, né in tutto né in parte, la convenzione in oggetto a nessun titolo e per nessuna ragione. Nessun locale o prefabbricato potrà essere utilizzato per finalità diverse da quelle previste dalla convenzione.

#### **7. Sanzioni**

Nel caso in cui si verificano violazioni e/o deficienze da parte del gestore nell'adempimento degli obblighi contrattuali assunti, il Comune può diffidare il medesimo al rispetto degli stessi o all'effettuazione di azioni e/o interventi che ritenga a tal fine necessari, entro un termine prefissato e secondo le modalità di seguito indicate:

Il Comune provvede a segnalare l'inadempienza per iscritto, nei casi di urgenza anche telefonicamente. Qualora il gestore non ottemperi nei termini assegnati a quanto richiesto dall'amministrazione comunale, quest'ultima potrà provvedere d'Ufficio addebitandone le relative spese al gestore.

Nel caso si riscontrino violazioni e/o deficienze nell'espletamento del servizio il Comune, previa procedura di formale contestazione degli addebiti formulata di seguito, si riserva la facoltà di applicare una penale che, seconda della gravità delle inadempienze può variare da un minimo di euro 100,00 (Cento/00) ad un massimo di euro 1.000,00 (Mille/00). L'entità minima e massima della penale è relativa anche ad eventuali violazioni degli obblighi previsti dal Regolamento Comunale sulla gestione e l'uso degli impianti sportivi.

Il Comune provvede alla formalizzazione degli addebiti al gestore mediante l'invio di una lettera raccomandata A/R in cui si esplicita la contestazione, nei confronti della quale il gestore può

presentare le proprie deduzioni entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della lettera stessa.

A cauzione di quanto sopra, all'atto della stipula della convenzione, il gestore dovrà presentare apposita polizza fideiussoria a garanzia del pagamento dei fitti mensili e di eventuali danni alla strutture per un importo non inferiore ad €. 20.000,00 (Ventimila/00) escutibile a semplice richiesta da parte di questo Ente

## **8. Risoluzione della convenzione**

Nei casi di estinzione del rapporto convenzionale, come sotto indicati, l'Amministrazione Comunale, può disporre che il gestore prosegua il servizio per il tempo strettamente necessario ad assumere i provvedimenti occorrenti per il nuovo affidamento della gestione.

Nel caso di gravi motivi di inadempienza il Comune avrà la facoltà di procedere alla risoluzione anticipata della convenzione.

Costituiscono gravi motivi di inadempienza le sotto indicate ipotesi :

- a) mancato o tardivo pagamento di due rate del canone, anche non consecutive;
- b) insolvenza o fallimento del gestore o i suoi aventi causa;
- c) gravi inadempienze tali da compromettere la funzionalità e la sicurezza degli impianti;
- d) applicazione tariffe superiori a quelle comunicate all'Amministrazione Comunale.

## **9. Corrispettivi di utenze intestate al Comune**

Nel caso delle utenze intestate al Comune di Roccarainola il concessionario dovrà, a proprie cure e spese provvedere alla voltura in capo al concessionario stesso.

## **10. Tariffe**

Il gestore ha diritto ad introitare le tariffe così come indicato nell'allegato A). Le tariffe da applicare dovranno essere quelle indicate in sede di gara e possono essere soggette a revisione annuale sulla base delle variazioni dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo da calcolarsi nel mese di novembre di ciascun anno per la durata della concessione. Esse dovranno essere comunicate all'Amministrazione Comunale.

## **11. Diritti dell'Amministrazione**

L'Amministrazione Comunale ha diritto di utilizzare gratuitamente, in proprio o concedendolo a terzi, l'impianto oggetto del presente capitolato per n° 4 ore a settimana, compatibilmente con la disponibilità dell'impianto e comunque nelle ore pomeridiane. In tali occasioni la custodia e la pulizia rimangono comunque a carico del gestore.

Il gestore, all'atto della formulazione dell'offerta, provvederà ad allegare apposito calendario delle ore a disposizione di questo Ente, che potrà essere modificato d'intesa con l'Ente.

## **12. Obblighi dell'affidatario**

Il soggetto affidatario della gestione deve ottemperare ai seguenti obblighi:

- gestire l'impianto conformemente al progetto di gestione ed alla convenzione;
- garantire l'utilizzo dell'impianto a tutti i cittadini ed associazioni sportive locali, compatibilmente con la capacità di ricezione dello stesso;
- non operare alcuna sub concessione, totale o parziale, della gestione a favore di terzi;
- garantire l'imparzialità nel permetterne l'utilizzo ad associazioni sportive, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni che ne facciano richiesta;
- praticare quote agevolate per quegli utenti che l'Amministrazione potrà indicare;
- consentire l'uso gratuito delle strutture sportive da parte del Comune e delle scuole;

- le Associazioni sportive aventi sede in Roccarainola dovranno avere delle tariffe agevolate;
- rispettare le norme vigenti in materia sportiva, fiscale, tributaria, di sicurezza sportiva, sui luoghi di lavoro e di tutela dei lavoratori.

La mancata osservanza di quanto sopra può costituire motivo di revoca immediata della concessione senza che il concessionario abbia niente a che pretendere a titolo di rimborso, indennizzo o quant'altro.

## **Titolo 2 Disposizioni sulle modalità di affidamento della gestione**

### **1. Soggetti affidatari**

Sono soggetti affidatari:

- società ed associazioni sportive dilettantistiche affiliate alle federazioni sportive e discipline associate riconosciute dal C.O.N.I. ;
- enti di promozione sportiva riconosciuta dal C.O.N.I. ;
- federazioni sportive nazionali e discipline associate riconosciute dal C.O.N.I. ;
- associazioni del tempo libero per l'effettuazione di attività sportive, formative, ricreative ed amatoriali;
- consorzi, cooperative, società ed associazioni tra i soggetti di cui sopra costituite nei modi di legge purché senza scopo di lucro.

Gli Statuti od atti costitutivi dei soggetti di cui sopra redatti nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata o registrata, dovranno prevedere espressamente lo svolgimento di attività nel settore dello sport e/o il perseguimento di finalità di solidarietà sociale, nonché l'assenza ai fini di lucro.

La selezione è rivolta in modo particolare alle categorie di soggetti sopra individuati al fine:

- a) di assicurare la massima integrazione potenziale tra i soggetti operanti nel sistema sportivo locale ed il quadro delle strutture a supporto dello stesso sistema.
- b) di garantire una gestione "sociale" dell'impianto con massima apertura alle esigenze dell'utenza anche in condizioni di assenza di ritorno economico immediato;
- c) favorire il libero accesso agli impianti, il rispetto della pari opportunità, favorendo la pratica di attività sportive, motorie e didattiche, anche in collaborazione con gli Istituti scolastici , a favore dei disabili e degli anziani, dei preadolescenti e degli adolescenti.
- d) favorire la promozione e la pratica dell'attività sportiva, motoria e ricreativa nell'ambito delle risorse rinvenibili nel territorio volta a valorizzare il sistema di rete delle strutture destinate allo sport.

I soggetti che intendono partecipare alla selezione per l'affidamento in gestione degli impianti sportivi non devono risultare morosi nei confronti del Comune di Roccarainola e non devono avere subito alcun richiamo o penalità conseguenti a danni causati ad impianti sportivi o ad uso non conforme dei medesimi.

La mancanza di requisiti di cui sopra, comporterà l'esclusione dalla selezione.

### **2. Modalità di presentazione delle offerte**

Il plico contenente l'offerta e la documentazione richiesta dovrà pervenire a pena esclusione, entro il termine perentorio delle **ore 12,00 del giorno 25/02/2013** al seguente indirizzo: **Comune di Roccarainola, Ufficio Protocollo, Via Roma, 80030 - Roccarainola**. Fa fede la data di acquisizione al Protocollo Generale del Comune di Roccarainola. E' facoltà dei concorrenti consegnare il plico direttamente all'indirizzo suddetto o tramite servizio postale. Resta a totale rischio del soggetto partecipante il mancato o ritardato recapito del plico entro la data suddetta.

La gara avrà luogo il giorno **26/02/2013 alle ore 10,00** presso la sala consiliare del Comune di Roccarainola sita in Via Roma.

**Il presente, ai sensi dell'art.124, del D. Lgs. 12/04/2006, n. 163, e dell'art. 19 comma 3 della Legge Regionale 3/2007 sarà pubblicato nelle seguenti forme:** - all'Albo Pretorio del Comune, sul sito informatico <http://www.comune.roccarainola.na.it> sulla Gazzetta Aste e Appalti Pubblici.

### **3. Documentazione da presentare con la domanda.**

Gli interessati dovranno far pervenire all'indirizzo sopra specificato un plico debitamente chiuso con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

#### **"GARA PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO/RICREATIVO – SITO ALLA FRAZIONE FELLINO**

Il plico dovrà contenere al suo interno, pena esclusione dalla gara, tre buste distinte, chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti anch'esse l'intestazione del mittente e l'oggetto della gara e contenenti rispettivamente:

#### **BUSTA 1 – Domanda e dichiarazioni**

- a) domanda di partecipazione utilizzando il modello allegato "B" sottoscritta dal legale rappresentante, unitamente a copia fotostatica di un documento di identità valido, contenente dichiarazione attestante il possesso dei requisiti di cui al precedente art. 2, di accettare incondizionatamente tutte le condizioni stabilite dal presente bando, nonché dichiarazione di aderire al regolamento comunale approvato con deliberazione C.C. n° 25 del 29/10/2009 ;
- b) copia dello statuto o atto costitutivo, e il verbale di nomina del rappresentante legale;
- c) dichiarazione di rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione e sicurezza del lavoro contenute nel D Lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni;
- d) dichiarazione di insussistenza di situazioni di morosità con il Comune di Roccarainola o di precedenti relativi a danni causati agli impianti sportivi o per uso improprio degli stessi;
- e) dichiarazione di aver preso visione degli impianti con apposito e certificato sopralluogo effettuato con il Responsabile del Servizio Manutenzione del Patrimonio.

Nella stessa istanza il legale rappresentante deve esplicitare le seguenti dichiarazioni:

- a) Dichiarazione di impegno alla realizzazione del progetto gestionale presentato in sede di gara;
- b) dichiarazione di essere in grado di avviare la gestione entro 30 giorni dalla consegna della struttura.

L'Amministrazione effettuerà le verifiche previste dal D.P.R. 445/2000 (art. 72) sulla veridicità delle dichiarazioni rese e, qualora le stesse risultassero mendaci, procederà presso l'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 76 ed alla definizione del provvedimento di decadenza degli eventuali benefici concessi ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

La documentazione relativa ai requisiti per la partecipazione alla selezione deve essere chiusa in apposita **Busta 1** debitamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura: tale busta deve riportare all'esterno l'indicazione

**"Requisiti per la partecipazione alla selezione per l'affidamento in gestione dell'impianto sportivo/ricreativo sito alla Frazione Fellino"**

**L'assenza di uno dei requisiti richiesti comporta l'impossibilità di essere ammessi alla fase successiva di gara.**

## **BUSTA 2 – Proposta tecnico-economica e gestionale**

La proposta – offerta si compone di tre parti oggetto di valutazione, per un punteggio totale pari a 60 e secondo quanto di seguito riportato:

- A) Piano gestionale Organizzativo ( max punti 15)
- B) Piano delle attività e della promozione sportiva ( max 35 punti)
- C) Piano di eventuali migliorie dell'impianto (max punti 10)

La proposta offerta deve essere concretizzata in una relazione illustrativa sottoscritta in ogni sua parte dal legale rappresentante del soggetto partecipante, deve rappresentare i profili progettuali inerenti lo sviluppo gestionale, funzionale ed economico dell'affidamento in gestione dell'impianto sportivo, da sviluppare in coerenza con le esigenze dell'amministrazione e del sistema sportivo locale.

La redazione della relazione illustrativa della parte operativo-gestionale (elaborato progettuale) e di quella economica deve essere sviluppata seguendo le linee e i criteri in base ai quali sarà valutata la proposta, come riportati nei successivi articoli del presente bando.

La proposta-offerta deve essere chiusa in apposita busta (**BUSTA 2**) controfirmata sui lembi di chiusura: tale busta deve riportare all'esterno l'indicazione **"Proposta – offerta per l'affidamento in gestione dell'impianto sportivo/ricreativo sito alla Frazione Fellino"**

## **BUSTA 3 – "Offerta economica". ( max punti 20).**

Dovrà essere indicata la somma offerta che si intende offrire per la gestione ed i lavori di manutenzione ordinaria di tutto l'impianto sportivo/ricreativo, partendo da un minimo mensile di **€ 800,00 (Ottocento/00)**

L'offerta deve essere chiusa in apposita busta (**BUSTA 3**) debitamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura: tale busta deve riportare all'esterno l'indicazione **"Offerta economica per l'affidamento in gestione dell'impianto sportivo/ricreativo sito alla Frazione Fellino"**

## **6. PROCEDURA PER LA SELEZIONE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.**

Le domande saranno valutate nell'ambito di una procedura di selezione comparativa delle stesse, con aggiudicazione in favore del progetto che presenta i migliori standard qualitativi nonché più vantaggioso, intendendo la combinazione ottimale fra elementi operativi- gestionali ed elementi economici.

Le procedure di selezione saranno svolte da una Commissione appositamente nominata ai sensi dell'art. 84 del D. Lgs 163/2006.

L'Amministrazione si riserva di non procedere ad aggiudicazione qualora nessuna delle offerte risulti congrua rispetto alle esigenze operative –gestionali.

L'Amministrazione può procedere all'affidamento in gestione dell'impianto sportivo anche qualora risulti valida una sola proposta – offerta.

La commissione di gara provvederà a :

1. in seduta aperta al pubblico, ad aprire la BUSTA 1) ed a constatare la completezza della documentazione richiesta. In caso di documentazione carente o incompleta si procede all'esclusione dalla gara.
2. nel caso la Commissione ritenga opportuno richiedere integrazioni ad uno o più soggetti partecipanti, al termine dell'esame delle Buste contrassegnate con il numero 1, la seduta sarà sospesa e saranno trasmesse via fax le relative richieste indicando il termine perentorio (a pena di esclusione) entro il quale gli stessi dovranno far pervenire al Protocollo del Comune la documentazione richiesta.
3. la commissione, tenuto conto dell'eventuale sospensione di cui al precedente punto, procederà poi all'esame della documentazione presente nella busta 2. In questa fase

verrà pertanto accertato il contenuto della busta 2 verificando che in essa siano contenuti i documenti richiesti nel bando e si provvederà ad attribuire i relativi punteggi. Accertata la completezza della documentazione relativa al progetto tecnico-economico la commissione procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche (busta 3) e procede quindi a compilare la graduatoria dei concorrenti in ordine di punteggio totale ottenuto.

## **7. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE OFFERTE**

Le offerte per l'affidamento in gestione dell'impianto sportivo saranno valutate con attribuzione del punteggio:

- a) fino ad un massimo di 60 punti per la parte operativo gestionale;
- b) fino ad un massimo di 20 punti per la parte economica;

Per ciascuna offerta saranno sommati i punti ottenuti e sulla base di questi le offerte saranno poste in graduatoria decrescente.

## **8. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE: CRITERI DI PROCEDURA**

Le offerte presentate saranno valutate tenendo conto dei seguenti criteri:

### **Proposta tecnico-economica e gestionale**

#### ***A) Piano Gestionale Organizzativo ( max. punti 15)***

La valutazione del piano terrà conto di:

- A.1) Assetto organizzativo ed organigramma con relative qualifiche professionale dei dirigenti , istruttori ed allenatori che si intendono utilizzare **da 0 a 5 punti**;
- A.2) Modalità di gestione Amministrativa (per esempio gestione contabile, modalità di gestione dei vari servizi, rapporti con l'Ente proprietario, ecc.) e tecnica manutentiva (per esempio modalità per il servizio di pulizia, piano per la manutenzione e modalità di realizzazione, modalità di guardiana o presidio dell'impianto) **da 0 a 10 punti**;

#### ***B) Piano delle attività e della promozione sportiva (max 35 punti)***

La valutazione del piano delle attività e della promozione sportiva terrà conto di:

- B.1) Finalità ed obiettivi del progetto **da 0 a 15 punti**,
- B.2) Tipologia delle attività che si intendono realizzare e loro quantificazione (didattica sportiva, corsi di avviamento allo sport) **da 0 a 5 punti**
- B.3) Categorie e obiettivi verso i possibili fruitori (handicap, terza età, ragazzi da 0-14 anni, liberi fruitori, categorie sociali protette) **da 0 a 5 punti**
- B.4) Calendario annuale delle attività **dal 0 a 5 punti**
- B.5) Piano delle tariffe con evidenziate riduzioni ed agevolazioni che si intendono effettuare. Il piano delle tariffe dovrà prevedere le relative tariffe degli ingressi, dei corsi, dell'uso dell'impianto da parte di associazioni, società e terzi ecc. **da 0 a 5 punti**

#### ***C) Piano di eventuali migliorie all'impianto ( max punti 10)***

La valutazione del piano di eventuali migliorie dell'impianto terrà conto di:

- C.1) esecuzione di lavori di manutenzione straordinaria che apportano una maggiore dotazione dei servizi e strutture per la pratica sportiva da realizzare, o per qualsiasi altro intervento di implementazione delle strutture del complesso; il punteggio viene attribuito sulla base dei progetti di massima che vengono presentati, del loro valore e dei tempi di esecuzione in relazione ai vantaggi che pervengono agli utenti ed all'intera cittadinanza **da 0 a 10 punti**

## **Proposta economica**

### **Offerta economica ( max 20 punti)**

La valutazione terrà conto della somma offerta. Non sono ammesse offerte alla pari.

Verrà attribuito il punteggio massimo (20 punti) all'offerta economica migliore, mentre alle altre sarà attribuito in modo inversamente proporzionale rispetto al prezzo migliore secondo la seguente formula: Punteggio offerta economica = Miglior prezzo presentato in gara x 20 diviso il prezzo offerto dal concorrente .

La commissione definisce la graduatoria per l'aggiudicazione provvisoria, sommando il punteggio della proposta gestionale con il punteggio dell'offerta economica. Risulterà aggiudicatario chi avrà ottenuto il punteggio più alto. A parità di punteggio complessivo ottenuto sarà tenuto conto della migliore offerta economica. Nel caso in cui l'offerta economica sia uguale sarà tenuto conto dell'ulteriore seguente punteggio:

- 1) Associazioni e/o cooperative aventi sede legale in Roccarainola (fino ad un massimo di punti 20);
- 2) Il piano delle attività e della promozione sportiva (fino ad un massimo di punti 20);
- 3) Il piano gestionale organizzativo (fino ad un massimo di 10 punti);
- 4) Il piano delle eventuali migliorie all'impianto (fino ad un massimo di 10 punti).

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

## **9. VINCOLO DELL'OFFERTA**

Ciascun concorrente rimarrà vincolato alla propria offerta per un periodo di 180 giorni consecutivi dalla data di scadenza dei termini di presentazione delle proposte-offerte. Il Comune si impegna entro tale termine a dare comunicazione formale dell'avvenuta aggiudicazione.

## **10. MODALITÀ DI VISITA DELL'IMPIANTO**

I soggetti che intendono prendere parte alla selezione per l'affidamento in gestione degli impianti sportivi, per formulare un'offerta adeguatamente ponderata, dovranno effettuare idoneo sopralluogo, concordando data ed ora con il Servizio Manutenzione del Patrimonio – Geom. Aniello Apicella. L'ufficio procederà a rilasciare attestato di avvenuto sopralluogo.

## **11. AGGIUDICAZIONE**

Il Comune si riserva la facoltà di revocare, sospendere, interrompere la procedura di affidamento senza che per ciò gli interessati possano avanzare alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo, così come si riserva la facoltà di non aggiudicare. L'aggiudicazione è comunque subordinata all'approvazione della graduatoria delle offerte presentate e successivamente l'aggiudicatario sarà convocato per la stipula della convenzione disciplinante il rapporto concessorio.

## **12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento è il Geom. Apicella Aniello – Responsabile del Servizio Manutenzione del Patrimonio.

## **13. ALTRE INFORMAZIONI**

- 1) La Commissione di gara procederà all'esclusione dalla gara:



- A) se il plico non risulti pervenuto **entro le ore 12.00 del giorno 25/028/2013 al Protocollo generale del Comune di Roccarainola**, anche se inviato per posta; pertanto farà fede esclusivamente il timbro a calendario apposto sul plico dal predetto Protocollo generale;
- B) se il plico non risulti chiuso con ceralacca e controfirmato su tutti i lembi di chiusura o sul quale non sia stata apposta la scritta indicante l'oggetto della gara. Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile.
- C) se manca o risulta incompleto alcuno dei documenti obbligatori richiesti, che la commissione non ritenga di poter far integrare con comunicazione successiva.
- D) nel caso di presentazione di offerta condizionata o espressa in modo indeterminato.
- E) nel caso in cui l'offerta rechi abrasioni o correzioni nell'indicazione del ribasso, così in cifre come in lettere, che non sia espressamente confermata e sottoscritta;
- F) nel caso in cui l'offerta risulti non sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto partecipante.

Nel caso che l'offerta presenti discordanza fra il ribasso indicato in cifra e quello indicato in lettere , sarà ritenuto valido quello indicato in lettere.

La gara avrà inizio all'ora stabilita anche se nessuno dei concorrenti è presente nella sala della gara.

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si comunica che il trattamento dei dati, compresa la comunicazione a terzi, sarà effettuato per finalità e scopi annessi, connessi e conseguenti esclusivamente per le finalità di cui bando di gara e in caso di aggiudicazione, alla conseguente gestione degli impianti.

#### **14. Rinvio**

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa rinvio alle norme del Regolamento comunale approvato con deliberazione consiliare n. 25 del 29/10/2009, che si hanno qui riportate.

Roccarainola \_\_\_\_\_

Il Responsabile U.T.C.  
Servizio Manutenzione del Patrimonio  
Geom. Aniello APICELLA

## **ALLEGATO A - DESCRIZIONE PRESTAZIONI RICHIESTE IMPIANTI SPORTIVI / RICREATIVI - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

### **A) Attività preordinate alla valorizzazione funzionale e sociale dell'impianto sportivo:**

Attività di valorizzazione della struttura sportiva e delle sue potenzialità, finalizzate anche a fornire risposta alle esigenze degli utenti del sistema sportivo locale, quali:

- 1) organizzazione e gestione degli eventi, manifestazioni sportive ed attività di carattere ricreativo, ludico e motorio nell'ambito di un quadro di iniziative programmate dall'Amministrazione Comunale con riferimento alla valorizzazione della struttura sportiva e delle sue attività nell'ambito del sistema sportivo locale e delle interazioni con l'associazionismo sportivo;
- 2) organizzazione, sviluppo e gestione di manifestazioni ed eventi sportivi, anche multidisciplinari e sperimentali, nell'ambito di un quadro di iniziative presso la struttura sportiva/ricreativa, con riferimento a particolari categorie di fruitori quali minori, anziani, diversamente abili e categorie sociali segnalate dai servizi sociali di zona;

### **B) Attività preordinate alla gestione ed allo sviluppo operativo strutturale dell'impianto sportivo.**

Attività operativo-gestionali, nonché attività complementari finalizzate alla gestione ottimale dell'impianto sportivo/ricreativo, al suo miglioramento funzionale-operativo ed alla migliore fruibilità della struttura quale:

1. gestione e manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili collegati all'impianto sportivo/ricreativo, compresi gli interventi di cura generale e di pulizia, in relazione alle principali finalizzazioni d'uso dello stesso;
2. sviluppo delle attività inerenti l'organizzazione degli utilizzi dell'impianto da parte di associazioni, enti e gruppi;
3. gestione dei servizi di assistenza all'utenza in relazione alla fruibilità della struttura sportivo/ricreativo e delle attività in essa realizzate;
4. gestione delle attività per la sorveglianza dei beni mobili ed immobili relativi alla struttura sportivo/ricreativo, nonché delle attività relative alla regolazione degli accessi alla stessa;
5. gestione delle attività amministrative e contabili inerenti il funzionamento e le attività della struttura.

Per l'effettuazione di tali attività è richiesto lo svolgimento di una serie minima di prestazioni e interventi, i cui elementi descrittivi sono di seguito elencati:

#### **a. Esercizio di pulizia controllo e vigilanza**

L'aggiudicatario deve assicurare un servizio di custodia degli immobili e delle attrezzature. E' tenuto pertanto a nominare fra il proprio personale impiegato nella conduzione, un responsabile che vigili sul corretto impiego delle strutture e provveda, in particolar modo all'apertura ed alla chiusura dell'impianto nonché ad assicurare la sua continua presenza.

#### **b. Esercizio di manutenzione**

Il concessionario è obbligato a provvedere alla manutenzione ordinaria (definita dall'art. 31 lett. A della L. 457/78 ) degli immobili e delle aree a verde. Si precisa che nell'ordinaria manutenzione rientrano le spese relative a quelle opere in generale necessarie al mantenimento della struttura nella sua integrità totale, quali, a titolo meramente semplificativo:

- Imbiancatura dei locali
- Sostituzione dei vetri
- Riparazione rubinetteria, docce maniglie ecc.

- Piccoli interventi relativi a servizi igienici
- Verniciatura dei serramenti interni ed esterni
- Riparazione delle recinzioni
- Sostituzione lampade, fari e faretti
- Controllo dell'impianto elettrico
- Piccoli interventi relativi al funzionamento dell'impianto elettrico
- Controllo e piccoli interventi relativi al funzionamento dell'impianto di illuminazione di emergenza
- Manutenzione del verde e potatura degli alberi posti all'interno dell'impianto
- Controllo periodico e revisione degli estintori
- Controllo dell'impianto di riscaldamento (caldaia ecc. ove presenti)

### **c. Attività sportiva**

Sono a carico dell'aggiudicatario i servizi e tutte le attività connesse al progetto di promozione sportiva che verrà presentato in sede di gara.

### **C) Profili economici riferiti alla gestione**

#### **Oneri gestionali, oneri manutentivi e spese di investimento**

Al soggetto affidatario compete assicurare il regolare funzionamento dell'impianto sportivo/ricreativo, secondo le modalità individuate dal progetto gestionale e sportivo presentato in sede di gara ed assumendo a proprio carico tutti gli oneri gestionali e manutentivi dell'impianto stesso. Gli oneri gestionali comprendono le utenze (acqua, luce e gas e quant'altro) ed il personale adibito alla sorveglianza, custodia, pulizia o comunque ogni mansione necessaria al corretto funzionamento della struttura.

Gli oneri manutentivi sono riferiti agli interventi di manutenzione ordinaria necessari per il mantenimento in perfetta efficienza dell'impianto sportivo/ricreativo.

In relazione all'ottimale gestione dell'impianto, l'affidatario può realizzare specifici investimenti per il miglioramento strutturale e funzionale dell'impianto medesimo e delle strutture ad esso correlate previa autorizzazione o approvazione di eventuale progetto.

Il gestore può provvedere a proprie cure e spese all'acquisto delle attrezzature e degli arredi necessari ed utili all'allestimento del locale di ristoro per la somministrazione di bevande ed alimenti, al pagamento di tutte le spese di gestione del locale (quali riscaldamento, luce, acqua e quant'altro occorrente ed afferente alla gestione) nonché ad ottenere tutte le prescritte autorizzazioni per la messa in funzione del medesimo. Il gestore assume a proprio carico anche tutti gli oneri e la responsabilità connesse alla gestione del locale rispondendo in via diretta ed esclusiva dell'attività sia nei confronti del Comune che di terzi.

#### **Entrate**

Al soggetto affidatario della gestione competeranno tutte le entrate derivanti dall'uso dell'impianto affidato in gestione.

Al soggetto affidatario, in relazione a quanto previsto dai precedenti punti, spettano in particolare:

- a) l'introito delle tariffe d'uso per l'utilizzo degli impianti sportivi esistenti nell'area in gestione da parte di assegnatari in uso e dei cittadini che richiedono direttamente l'uso dell'impianto;
- b) l'introito dei contributi che il Comune può ritenere di concedere a norma del regolamento per la concessioni di contributi e sovvenzioni economiche;

- c) il 90% delle entrate derivanti dall'attività, pubblicità, manifestazioni promozionali, spettacoli autonomamente organizzati.

Il restante 10 % sarà versato nelle casse comunali.

### **Canone**

L'affidatario della gestione degli impianti sportivi/ricreativi corrisponderà all'Amministrazione Comunale un canone annuale così come determinato in sede di gara

### **Garanzie e Responsabilità del gestore**

La Società convenzionata risponderà di tutti i fatti di gestione e del comportamento del proprio personale, dei soci o di altri cittadini presenti nell'impianto a vario titolo per le mansioni assunte, della sicurezza ai sensi del D. Lgs. 626/1994 e si obbliga a tenere l'Amministrazione Comunale sollevata ed indenne da qualsiasi responsabilità civile e penale , od azione presente e futura, per danni di qualsiasi genere, comunque derivanti, anche nei confronti di terzi, per effetto della concessione.

Il concessionario è responsabile dei danni arrecati a persone o cose, in conseguenza dell'attività svolta nell'esercizio della concessione .

Su tutti i beni destinati direttamente o indirettamente alla gestione, il concessionario sottoscrive un'adeguata polizza assicurativa ed in particolare :

- a) contro i rischi dell'incendio e eventi accessori, anche di tipo catastrofe, nulla escluso né eccettuato, tenendo conto del valore di ricostruzione dell'immobile.
- b) relativamente alla RCT verso terzi e prestatori d'opera , sulla base dell'afflusso medio dell'utenza all'impianto.

Il concessionario provvede alla copertura assicurativa dei rischi connessi alla esplicazione della propria attività nell'ambito comunale, per danni che comunque possono derivare a terzi .

Nelle polizze di assicurazione dei beni, deve essere stabilito, che in caso di sinistro, il risarcimento liquidato in termini di polizza sarà dalla Compagnia liquidato direttamente al Comune di Roccarainola.

Ove il valore da risarcire per danni arrecati a persone e/o cose ecceda i singoli massimali coperti dalle predette polizze, l'onere relativo dovrà intendersi a totale carico del concessionario.

Il concessionario solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità anche per danni derivanti da rischi non coperti dalle polizze suddette.

Copia di dette polizze dovranno essere depositate presso l'ufficio Segreteria del Comune.

Con cadenza annuale il concessionario invierà ai competenti uffici comunali copia della quietanza di pagamento dei ratei assicurativi

**ALLEGATO B - BUSTA 1**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

NB: LA PRESENTE ISTANZA DEVE ESSERE PRESENTATA SU CARTA RESA LEGALE

Spett.le  
COMUNE DI ROCCARAINOLA

- istanza di ammissione alla gara e connessa dichiarazione.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_

dell'Associazione/Cooperativa \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_

codice fiscale n. \_\_\_\_\_ partita IVA n. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione per la concessione in gestione dell' IMPIANTO SPORTIVO/RICREATIVO SITO ALLA FRAZIONE FELLINO come:

soggetto associativo singolo

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 445/2000 e successive modifiche, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

**DICHIARA:**

- a) di accettare incondizionatamente tutte le condizioni stabilite nel bando di gara;
- b) di aderire alle norme contenute nel Regolamento comunale per l'uso e la gestione degli impianti sportivi e ricreativi comunali;
- c) che non sussistono a carico del legale rappresentante situazioni di morosità con il Comune di Roccarainola o di precedenti relativi a danni causati agli impianti sportivi o per uso improprio degli stessi;
- d) di rispettare tutte le norme in materia di presentazione e sicurezza del lavoro contenute nel D. Lgs. 626/94 e successive modifiche;
- e) di aver preso visione degli impianti con apposito e certificato sopralluogo effettuato con il Responsabile del Servizio Manutenzione del Patrimonio.

Il partecipante dichiara inoltre:

- di impegnarsi alla realizzazione totale del progetto gestionale presentato con le modalità in esso previste;
- di essere in grado di avviare la gestione entro 30 giorni dalla consegna della struttura;

- di aver preso esatta cognizione della natura della gara e di tutte le circostanze generali particolari che possono influire sulla gestione del presente impianto sportivo/ricreativo;
- di autorizzare il Comune, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, al trattamento dei dati, compresa la comunicazione a terzi, per finalità e scopi annessi, connessi e conseguenti esclusivamente per le finalità di cui bando di gara e in caso di aggiudicazione, alla conseguente gestione degli impianti.

Allega alla presente domanda:

- Statuto sociale e/o atto costitutivo;
- attestato di presa visione dei luoghi, rilasciato dall'Ufficio Comunale;
- verbale di nomina del rappresentante legale;
- ulteriore documentazione a dimostrazione della propria capacità economico-finanziaria, nonché, a dimostrazione della propria capacità tecnica (attestati, brevetti...specificare...)

data \_\_\_\_\_

firma e timbro

\_\_\_\_\_

N.B. La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore.

Composta da:

**A. Piano Gestionale Organizzativo**

- A1) Assetto organizzativo e organigramma
- A2) Modalità gestione amministrativa
- A3) Rendiconti economico finanziari o bilancio.

**B. Piano delle attività e della promozione sportiva**

- B1) Finalità ed obiettivi
- B2) Tipologia attività
- B3) Categorie dei fruitori
- B4) Calendario annuale attività
- B5) Radicamento territorio e capacità di connessione con altri soggetti.
- B6) Piano tariffe con agevolazioni di esoneri previsti

**C. Piano migliorie all'impianto**

- C1) Manutenzione straordinaria

**BUSTA 2**

**SCHEMA DI  
PROPOSTA TECNICO ECONOMICA E GESTIONALE**

SOGGETTO/I PROPONENTE/I

Firma \_\_\_\_\_



**A) PROGETTO GESTIONALE ORGANIZZATIVO**

**SCHEMA DI PIANO GESTIONALE ORGANIZZATIVO  
SCHEDE RIASSUNTIVA**

SOGGETTO PROPONENTE

**Denominazione:** \_\_\_\_\_

**Sede Legale:**

Via \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Sede Fiscale:** Via \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Sede Operativa:**

Via \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Coordinate Bancarie**

\_\_\_\_\_

**Partita IVA** \_\_\_\_\_

**Codice fiscale** \_\_\_\_\_

**Rappresentante Legale**

\_\_\_\_\_

**REGISTRAZIONI:**

Agenzia Entrate (statuto sociale)

Firma \_\_\_\_\_

**A1) ASSETTO ORGANIZZATIVO E ORGANIGRAMMA**

<b>Funzione e carica</b>	<b>Nominativo</b>

## A2) MODALITA' GESTIONE

Specificare il numero degli addetti utilizzati nell'attività e mansioni svolte

### Gestione amministrativa

Descrivere brevemente le mansioni:

---

---

n. addetti \_\_\_\_\_

ore impiegate: \_\_\_\_\_

### Gestione manutentiva

Descrivere brevemente le mansioni:

---

---

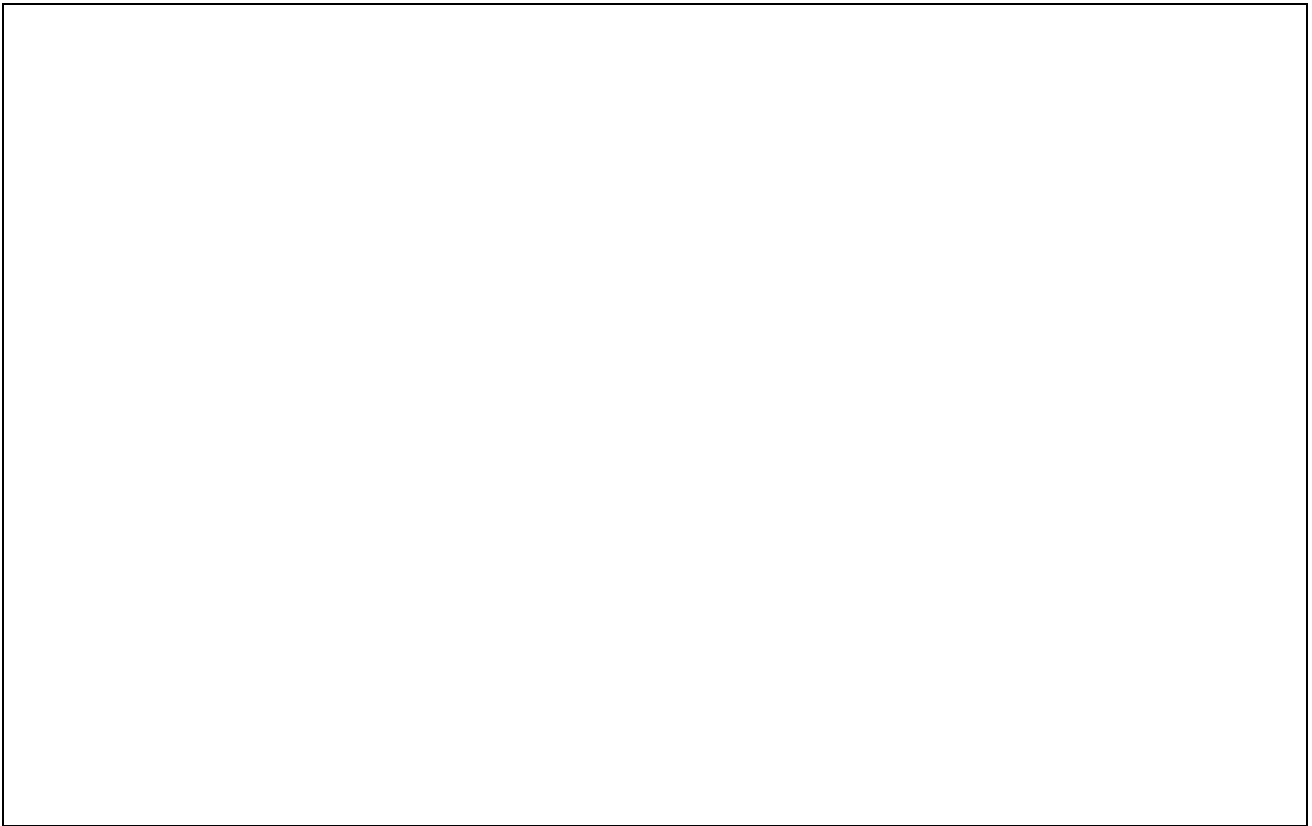
n. addetti \_\_\_\_\_

ore impiegate: \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**SEZIONE B - PIANO DELLE ATTIVITA' E DELLA PROMOZIONE SPORTIVA**

***Breve scheda di presentazione***



Firma \_\_\_\_\_

**B1 FINALITA' ED OBIETTIVI**

Obiettivi generali del progetto

Sintesi dell'idea progettuale

Metodologie di intervento per la realizzazione degli obiettivi previsti dal progetto

Presentare le esigenze che si intendono affrontare, gli obiettivi che si intendono raggiungere.

Firma \_\_\_\_\_

**B2 TIPOLOGIA ATTIVITA'**

Durata del progetto indicando i tempi di realizzazione delle singole fasi progettuali per anno

Presentare le tipologie di attività che si intendono attivare nel complesso (corsi, didattica sportiva...)

Firma\_\_\_\_\_

**B3 Obiettivi**

Localizzazione dell'intervento e bacini territoriali di riferimento

Specificare numero indicativo e caratteristiche dei destinatari del progetto evidenziando possibili azioni a favore di categorie sociali individuate dal bando in particolare del settore giovanile

Firma\_\_\_\_\_

**B4 CALENDARIO ATTIVITA'**

CALENDARIO ANNUALE ATTIVITA'

Presentare il calendario annuale sommario delle attività/eventi che si intendono realizzare/ospitare nell'impianto:

Firma\_\_\_\_\_



**B5 RADICAMENTO SUL TERRITORIO E CAPACITA' DI CONNESSIONE**

Rapporto con l'Amministrazione Comunale /Scuole/Altri Enti Pubblici/Privati. Esplicitare il carattere innovativo e sperimentale del progetto, con particolare riferimento progetti concreti di collaborazione interdisciplinare (oggetto, partner, tempi...)

Rapporto con le Associazioni Sportive e di volontariato locali

Residenza degli iscritti

## B6 PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO DELL'IMPIANTO

### PIANO TARIFFE

Allegare il Piano delle Tariffe con evidenziate riduzioni ed agevolazioni ed esenzioni che si intendono effettuare. Il Piano dovrà prevedere, per categorie (agonismo, didattica, handicap e categorie protette...), le relative tariffe per ingressi, corsi, affitto locali ...

N.B. Specificare tariffe per eventi e/o attività extrasportive ed in particolare noleggio struttura.

Firma \_\_\_\_\_

**SEZIONE C - PIANO DI EVENTUALI MIGLIORIE DELL'IMPIANTO**  
**BREVE SCHEDA DI PRESENTAZIONE**

Descrivere brevemente gli interventi che si intendono effettuare e loro motivazioni.  
In particolare evidenziare se sono opere necessarie all'attivazione di nuovi servizi oppure per ottimizzare i consumi energetici.

Firma \_\_\_\_\_

**C1 PIANIFICAZIONE E MODALITA' DI ESECUZIONE DI LAVORI DI MANUTENZIONE  
STRAORDINARIA**

DESCRIVERE INTREVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA CHE SI INTENDONO EFFETTUARE NEGLI ANNI DI CONCESSIONE DELL'IMPIANTO.

INDICARE MOTIVAZIONI, COSTI PRESUNTI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Specificare le Modalità di Finanziamento: (Fondi propri, mutuo)

Si dichiara comunque che, anche qualora il suddetto importo, a seguito dello sviluppo della progettazione esecutiva, sia incrementato, l'investimento sarà totalmente a carico del concessionario, senza che lo stesso possa pretendere alcuna remunerazione o risarcimento dall'Amministrazione Comunale.

Analogamente si dichiara che, qualora aggiudicatario, in caso di varianti dei lavori ai sensi dell'art.25 della Legge 109/94 e smi, nulla potrà pretendere dall'Amministrazione Comunale nel caso di incremento della spesa originariamente prevista, essendo la stessa totalmente a suo carico.

Firma \_\_\_\_\_

**OFFERTA ECONOMICA**

**BUSTA 3**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_

dell'Associazione/Coopertiva \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_

codice fiscale n. \_\_\_\_\_ partita IVA n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

DICHA RA DI OFFRIRE LA SEGUENTE SOMMA DI RIALZO (IN CIFRE) ..... (IN LETTERE)..... SULL'IMPORTO fissato :

di € 800,00 (Ottocento/00) per l'impianto sportivo sito alla Frazione Fellino.

Nel caso che l'offerta presenti discordanza fra il ribasso indicato in cifra e quello indicato in lettere, sarà ritenuto valido quello indicato in lettere.

Firma \_\_\_\_\_