



Albo Pretorio on-line dal 26/05/2023 alle ore 12.00 del 12/06/2023

COMUNE DI FANO

Provincia di Pesaro e Urbino

.....
SETTORE 1° - RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE
UFFICIO SPORT
.....

AVVISO PUBBLICO

per l'affidamento in concessione della palestra comunale annessa al complesso sportivo denominato "Dini Salvalai", priva di rilevanza economica.

IL DIRIGENTE

Visti:

- l'art. 6, comma 2, del D. Lgs. n.38/2021;
- l'art. 4 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i.;
- il Regolamento per l'uso e la gestione degli impianti sportivi comunali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.225/2014, successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.87/2018 e da ultimo revisionato con Deliberazione Consiliare n. 229 del 22/12/2022;
- in particolare l'art. 13, punto B.1) del Regolamento comunale di cui al punto precedente;
- la Legge Regionale n.5/2012 e relativo Regolamento attuativo Regionale n. 4/2013;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 02/03/2023;

RENDE NOTO

che in esecuzione della delibera del Consiglio Comunale n. 225 del 22/12/2014 e s.m.i. e della propria determinazione n. 1196 del 16/05/2023, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica, si intende pubblicare un avviso pubblico per l'affidamento in concessione ("concessione di bene pubblico" ai sensi dell'art. 13, punto B.1 del Regolamento comunale per l'uso e la gestione degli impianti sportivi comunali) palestra comunale annessa al complesso sportivo denominato "Dini Salvalai".

L'affidamento in concessione, ai sensi della normativa precedentemente richiamata, è disciplinato per gli aspetti procedurali dal presente Avviso e per gli aspetti tecnici, funzionali all'assumendo vincolo contrattuale, dal Capitolato/Schema di convenzione.

1 - ENTE PROPRIETARIO DELL'IMPIANTO SPORTIVO

Comune di Fano, Via San Francesco d'Assisi, n. 76– 61032.

Referente: Ufficio Sport – Tel.0721-887283; email: sport@comune.fano.pu.it; PEC: comune.fano@emarche.it.

Responsabile del procedimento: Dott. Pietro Celani – Dirigente Settore I Risorse Umane e Tecnologiche.

2 - OGGETTO E CONDIZIONI DELL'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE

L'affidamento ha ad oggetto la concessione in gestione ed uso della sola palestra comunale "Dini Salvalai", priva di rilevanza economica, la quale risulta annessa al complesso sportivo denominato "Dini Salvalai" sito in Fano, Via Sant'Eusebio n. 11, identificato al catasto fabbricati al Foglio 50, Particella 1175.

Nello specifico è previsto l'utilizzo:

- di un'area polifunzionale in cui svolgere l'attività motoria/sportiva;
- degli spogliatoi;
- di tutte le attrezzature, locali, servizi e pertinenze, anche esterne, della struttura.

Si precisa che, sulla base degli indirizzi forniti con la Deliberazione di Giunta comunale n. 141 del 28/04/2015, la palestra di che trattasi è destinata in via ordinaria alla pratica della pallavolo in tutte le sue forme, ossia agonistica-federale, giovanile ed amatoriale. Pertanto, in sede di presentazione della proposta e nell'assegnazione degli spazi, il gestore dovrà necessariamente tenere presente il predetto vincolo.

Ai sensi del Regolamento comunale n. 225/2014 e s.m.i., è concesso l'affidamento in gestione di un solo impianto sportivo comunale in ognuna delle categorie individuate dallo stesso regolamento. L'eventuale affidamento in gestione di ulteriori impianti sportivi potrà essere concesso solo nel caso in cui le procedure di gara non individuassero aggiudicatari alternativi, fermo restando il limite massimo complessivo di n. 3 impianti affidati in gestione per ogni soggetto avente titolo.

L'affidamento in gestione ha natura di rapporto concessorio e la gestione non ha caratteristiche imprenditoriali. L'impianto, nella composizione su indicata, è concesso nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, perfettamente noto al concessionario, il quale mediante la partecipazione alla presente procedura ne accetta lo stato e ne riconosce l'idoneità.

3 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La durata dell'affidamento in concessione è di 3 (tre) anni a decorrere dalla data di avvio della gestione o dalla data di stipula del contratto o dalla diversa data in esso indicata ovvero, in via d'urgenza, dall'aggiudicazione definitiva. È prevista la possibilità di proroga con atto motivato per un ulteriore periodo di sei mesi nelle more dell'espletamento della nuova procedura di affidamento.

È fatta salva la possibilità espressamente prevista dall'art.18 "Durata delle gestione" del Regolamento comunale, approvato con deliberazione consiliare n. 225 del 22/12/2014 e s.m.i., il quale dispone che l'affidamento può avere anche una durata maggiore, a fronte di opere nell'impianto a spese dell'affidatario. Tali opere (migliorie, adattamenti, ristrutturazioni o manutenzioni straordinarie dell'impianto) dovranno rivestire carattere meramente accessorio ossia costituire solo una conseguenza eventuale o un completamento del servizio. Tali interventi dovranno essere formalmente approvati dall'Amministrazione Comunale nonché preventivamente autorizzati dagli uffici comunali competenti.

4 - SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Potranno presentare l'istanza di partecipazione, in via preferenziale, le società ed associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e Federazioni sportive nazionali, compresi eventuali raggruppamenti dei medesimi soggetti, ai sensi dell'art. 19, comma 2, della legge regionale 2 aprile 2012 n. 5 ed art. 15, comma 2, del Regolamento regionale 7 agosto 2013 n. 14, che garantiscano il perseguimento delle finalità di cui all'articolo 18 della Legge Regionale n. 5/2012.

L'impianto sportivo in oggetto potrà essere assegnato sia in presenza di offerte singole sia in presenza di offerte presentate da raggruppamenti temporanei di associazioni riconducibili alle categorie precedentemente indicate, ancorché non ancora formalmente costituiti. Tutte le associazioni parte del raggruppamento dovranno essere in possesso dei requisiti di ammissione di ordine generale e speciale di seguito indicati.

Detti soggetti devono svolgere, in via preminente, la disciplina della pallavolo.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

a) Insussistenza:

- delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- delle cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159;
- delle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 o di cui all'art. 35 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

Sono escluse dalla partecipazione al presente procedimento le società e le associazioni sportive che, pur avendone l'obbligo, non hanno adeguato i loro regolamenti alle disposizioni di cui all'articolo 6 della legge 14 dicembre 2000, n. 376 (Disciplina della tutela sanitaria delle attività sportive e della lotta contro il doping).

Costituisce inoltre presupposto per partecipare alla procedura la seguente condizione:

- non avere posizioni debitorie, a qualsiasi titolo, nei confronti dell'Amministrazione Comunale oppure, laddove fossero presenti pendenze, è necessaria la presentazione di un piano per l'estinzione delle stesse con le garanzie necessarie. Tale piano deve prevedere, a pena di esclusione, un rientro nel termine massimo di 24 mesi dalla stipula dell'atto convenzionale;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (Durc), se sottoposti a tali obblighi.

b) Idoneità tecnica e professionale

b.1) *per le società ed associazioni sportive dilettantistiche*: iscrizione presso il Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche, istituito con D.Lgs. n.39/2021, ed essere affiliato ad un Organismo sportivo quale Federazioni Sportive Nazionali, Discipline Sportive Associate e/o Enti di Promozione sportiva riconosciuti dal CONI;

b.2) per Enti di Promozione sportiva, Federazioni Sportive Nazionali, Discipline Sportive Associate: riconoscimento in corso di validità da parte del CONI.

Per la comprova del requisito di cui alla lettera b.1), il concorrente deve, preferibilmente, fornire copia del certificato di iscrizione al suddetto Registro e copia del certificato di affiliazione ad un Organismo sportivo quale Federazioni Sportive Nazionali, Discipline Sportive Associate e/o Enti di Promozione sportiva riconosciuti dal CONI o in assenza fornirne gli estremi.

Per la comprova del requisito di cui alla lettera b.2), il concorrente deve, preferibilmente, fornire copia del certificato di riconoscimento da parte del CONI o in assenza fornirne gli estremi.

5 - DIRITTI DELL’AFFIDATARIO

I diritti dell’affidatario saranno disciplinati, sia per gli aspetti giuridici che per quelli economico-patrimoniali, dalla convenzione definita in esito alla presente procedura e che sarà successivamente sottoscritta tra le parti.

In via esemplificativa e non esaustiva, l’affidatario avrà diritto ai proventi derivanti dalla riscossione delle tariffe per l’uso dell’impianto sportivo da parte di terzi, come deliberate dal Comune con Delibera di Giunta Comunale n. 265/1997 e n.12/2023, tenuto conto altresì di quanto previsto dalla Delibera di Giunta Comunale n. 471/2010 e dalla gestione di spazi pubblicitari.

Le tariffe per le attività diverse da quelle organizzate direttamente dal gestore sono determinate e/o periodicamente aggiornate dalla Giunta Comunale.

Gli introiti dovranno coprire esclusivamente i costi di gestione e, nel caso in cui fossero superiori, dovranno essere in ogni caso destinati alla promozione dell’attività sportiva.

I criteri di utilizzazione e assegnazione degli spazi orari degli impianti sono concordati dal soggetto gestore con l’Amministrazione Comunale.

6 - OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO

Gli obblighi dell’affidatario saranno disciplinati, sia per gli aspetti giuridici che per quelli economico-patrimoniali, dalla convenzione che sarà definita in esito al presente procedimento di affidamento che sarà successivamente sottoscritta tra le parti.

L’affidatario dovrà garantire, a propria cura e spese, la gestione, custodia, sorveglianza, perfetta funzionalità e sicurezza dell’impianto sportivo, strutture annesse e delle relative pertinenze, nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, nel rispetto di tutte le normative vigenti, delle caratteristiche strutturali dell’impianto di cui si tratta e dei suoi limiti funzionali, impegnandosi a far svolgere nel loro interno l’attività sportiva, compatibilmente con le finalità del presente affidamento, osservando gli obblighi dettagliati nel Capitolato/Schema di convenzione, con particolare riferimento agli artt.3 e 4 dello stesso.

Tra gli obblighi in capo al gestore rientrano:

- la corresponsione all’Amministrazione Comunale del canone annuo complessivo di € 150,00 IVA esclusa. Tale importo è determinato e/o modificato dalla Giunta Comunale;
- a non sub concedere a terzi l’impianto oggetto della gestione e/o modificarne la destinazione d’uso, pena la revoca della convenzione stessa.

7 - ONERI DEL COMUNE

Gli oneri dell’Amministrazione comunale saranno disciplinati dalla convenzione che sarà definita in esito al presente procedimento di affidamento che sarà successivamente sottoscritta tra le parti.

In via esemplificativa e non esaustiva, il Comune di Fano assume a suo carico l’onere di provvedere a tutti gli interventi di manutenzione di natura straordinaria (purché non causate da omessa o insufficiente manutenzione ordinaria) necessari alla cura e conservazione della struttura e degli spazi di pertinenza, ai quali provvederà compatibilmente e secondo le proprie disponibilità di bilancio e secondo i propri obiettivi strategici.

L’Amministrazione erogherà al gestore dell’impianto sportivo di che trattasi un corrispettivo annuo, corrisposto con periodicità semestrale previa verifica del permanere dei requisiti di legge in capo al concessionario e previa verifica del puntuale, corretto e completo adempimento di tutti gli obblighi posti a carico dello stesso.

L’importo annuo a base d’asta per la procedura in oggetto, quale somma a carico del Comune per la gestione dell’impianto, è di € 5.100,00 IVA esclusa, soggetto a ribasso.

Il Comune di Fano, al fine di mantenere l’equilibrio gestionale, riconoscerà un corrispettivo pari all’importo della proposta economica migliorativa rispetto al corrispettivo annuo massimo sopra stabilito.

8 - TERMINE E MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELL’ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E DELLA DOCUMENTAZIONE

8.1 La documentazione richiesta dovrà essere redatta in lingua italiana e pervenire **entro e non oltre le ore 12,00**

del 12/06/2023.

Il termine è perentorio e non sono ammesse proposte tardive.

Per l'espletamento della presente procedura, il Comune di Fano si avvale della piattaforma telematica Tuttogare accessibile all'indirizzo <https://fano.tuttogare.it/gare>, mediante la quale verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura, presentazione della documentazione, analisi della stessa e assegnazione dei relativi punteggi, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005.

Per accedere al sistema e partecipare alla procedura è necessaria la registrazione del concorrente.

Le modalità di accesso ed utilizzo della piattaforma telematica sono indicate nella presente richiesta e nelle "Norme tecniche di funzionamento della piattaforma e-procurement "TuttoGare", pubblicate sulla home page della piattaforma, cui si rinvia.

Tutta la documentazione prescritta dal presente avviso deve essere caricata sulla piattaforma telematica indicata.

Non saranno quindi, prese in considerazione proposte pervenute con modalità diverse.

E' possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare sulla piattaforma Tuttogare, **almeno tre giorni prima** della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Tutte le comunicazioni tra l'Amministrazione e il concorrente si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese sulla piattaforma Tuttogare.

I soggetti che intendono partecipare alla procedura sono tenuti a **registrarsi** al seguente indirizzo: <https://fano.tuttogare.it>, accedendo all'apposita area "Registrazione operatori economici" e compilando i campi richiesti in fase di iscrizione.

Al termine della procedura, dopo aver salvato con successo, il sistema avvertirà che per continuare è necessario confermare l'iscrizione e che a tal fine è stato inviato un messaggio con la procedura di conferma alla casella PEC indicata in fase di registrazione.

Nel messaggio ricevuto sarà presente un link, cliccandolo o incollandolo nella barra del proprio browser e premendo "invio", si avrà un messaggio di: CONFERMA AVVENUTA CON SUCCESSO.

Si informa che, una volta ricevuto, il link sarà valido per le successive 48 ore.

Conclusa con successo la registrazione, indicata la casella di posta elettronica certificata (PEC) che verrà utilizzata per tutte le comunicazioni relative alla procedura, l'operatore economico potrà partecipare inviando la documentazione, conformemente ai modelli allegati.

Per proporre la propria candidatura i partecipanti, una volta registrati, dovranno accedere alla sezione relativa alla procedura in oggetto, cliccare il pulsante azzurro "PARTECIPA" e seguire le indicazioni presenti sul sito.

Dopo aver cliccato sul tasto Partecipa, il concorrente accederà ad una schermata che gli consentirà anzitutto di inserire eventuali Raggruppamenti d'Impresa. Per inserire la struttura del Raggruppamento sarà sufficiente cliccare sul comando: Aggiungi partecipante al Raggruppamento e compilare i campi richiesti:

- Codice Fiscale dell'Azienda
- Ragione Sociale
- Identificativo Fiscale Estero (eventuale)
- Ruolo all'interno del raggruppamento (Mandante/Consoziata)

In caso di partecipazione alla procedura in Raggruppamento d'Impresa, l'onere della trasmissione della documentazione sarà in carico unicamente al concorrente Capogruppo, il quale, prima dell'invio della documentazione, dovrà inserire nel Sistema i partecipanti al Raggruppamento stesso.

ATTENZIONE: Nel caso di partecipazione in Raggruppamento si consiglia di inserire immediatamente la struttura dello stesso in quanto qualora inserito o modificato in un momento successivo rispetto al caricamento della documentazione, il Sistema revocherà automaticamente i documenti generati tramite lo stesso, e ne richiederà obbligatoriamente la generazione di nuovi.

Dopo aver inserito l'eventuale Raggruppamento, il concorrente potrà caricare la documentazione cliccando sul tasto Carica la documentazione che comparirà sulle icone raffiguranti la "Busta" telematica, all'interno della quale il concorrente dovrà inserire tutta la documentazione richiesta.

Una volta inviata correttamente la documentazione sul sistema si visualizzerà un messaggio di conferma di partecipazione.

Il sistema inoltra in automatico al partecipante una comunicazione di “CONFERMA PARTECIPAZIONE ALLA GARA” all’indirizzo di posta elettronica certificata dell’impresa; tale comunicazione informa dell’avvenuto invio della documentazione.

Entro il termine prefissato è possibile revocare la propria partecipazione o modificare la documentazione già presentata; in tal caso dovrà essere inviata al sistema una nuova proposta in sostituzione di quella precedentemente inviata.

Si precisa che il sistema considera valida solo l’ultima documentazione inviata.

N.B.: la mancata ricezione della predetta comunicazione è sintomatica della ricorrenza di errore di inserimento e/o mancato perfezionamento della procedura telematica di presentazione della documentazione. Il semplice inserimento della documentazione sulla piattaforma telematica senza perfezionamento dell’iter di presentazione, non costituisce alcun presupposto né conferisce alcun titolo per la partecipazione alla procedura. Si consiglia di inviare la documentazione con congruo anticipo in modo da consentire all’Amministrazione e/o al Gestore della Piattaforma di fornire l’eventuale assistenza che dovesse rendersi necessaria al superamento di eventuali problemi correlati alla mancanza di padronanza nell’utilizzo della piattaforma da parte dei partecipanti.

È in ogni caso possibile richiedere chiarimenti sul funzionamento e sulla modalità di utilizzo della piattaforma contattando l’**Help Desk al numero verde 02 40 031 280**.

In caso di sospensione temporanea del funzionamento della Piattaforma telematica o di occasionale impossibilità di accedere, all’HelpDesk, è possibile richiedere informazioni alla seguente casella di posta elettronica: assistenza@tuttogare.it.

Scaduto il termine di cui sopra, il sistema non consentirà più di inviare la documentazione né modificare o cancellare quella già presentata.

8.2 Formazione e invio della documentazione

La proposta è formata e presentata con le seguenti modalità:

a) i partecipanti devono accedere alla Piattaforma telematica di cui al punto 8.1, con le proprie chiavi di accesso (UserId e password o chiave univoca) ottenute mediante registrazione all’indirizzo internet di cui allo stesso punto.

Per presentare la busta A della documentazione amministrativa:

b) successivamente i concorrenti devono formare una busta telematica (virtuale) "Busta A Documentazione amministrativa" all’interno della quale devono inserire tutta la documentazione richiesta dal presente avviso, operando secondo la seguente sequenza:

- scaricare (download) dalla piattaforma telematica i modelli di gara relativi alla documentazione amministrativa messi a disposizione per la gara in oggetto;
- compilare la documentazione secondo le specifiche condizioni individuali, eventualmente integrandola con ulteriore documentazione che il soggetto ritenesse indispensabile;
- **sottoscrivere digitalmente la stessa documentazione/modelli;**
- inserire l’intera documentazione in un unico file compresso formato «ZIP» o «RAR»;
- firmare digitalmente in formato P7M (Cades) anche il file compresso creato;
- caricare sulla piattaforma nella busta A l’archivio firmato digitalmente.

c) in caso di partecipazione in Forma aggregata, **ciascun** soggetto deve presentare e sottoscrivere la documentazione di propria pertinenza in un *proprio* file compresso formato «ZIP» o «RAR»; l’eventuale documentazione unica (ovvero di pertinenza dell’offerente in Forma aggregata e non dei singoli soggetti che la compongono) deve essere unita al file compresso del mandatario o capogruppo;

d) la busta telematica (virtuale) definita «Busta A – Busta amministrativa» è costituita dal file di cui alla lettera b) e, in caso di partecipazione in Forma aggregata, anche dai file di cui alla lettera c);

Per presentare la busta B della documentazione tecnica :

e) successivamente i partecipanti devono formare una busta telematica (virtuale) all’interno della quale devono inserire la propria documentazione tecnica, operando secondo la seguente sequenza:

- sottoscrivere digitalmente la propria documentazione tecnica, in caso di partecipazione di concorrenti in forma associata è necessaria la sottoscrizione da parte di tutti i componenti l’associazione;
- inserire la documentazione tecnica in un file compresso formato «ZIP» o «RAR»;
- firmare digitalmente in formato P7M (Cades) il file compresso creato;
- caricare sulla piattaforma nella busta B il file o l’archivio firmato digitalmente.

f) la busta telematica (virtuale) definita «Busta B – Busta della documentazione tecnica» è costituita dal file di cui alla lettera e);

Per presentare la busta C della documentazione economica:

g) successivamente i partecipanti devono formare una busta telematica (virtuale) all'interno della quale devono inserire la proposta economica, operando secondo la seguente sequenza:

- compilare la dichiarazione riguardante il contenuto della proposta economica ;
- sottoscrivere digitalmente la proposta economica, in caso di partecipazione di concorrenti in forma associata è necessaria la sottoscrizione da parte di tutti i componenti l'associazione;
- per la proposta economica composta da più file, inserire l'intera documentazione richiesta in un file compresso formato «ZIP» o «RAR»;
- firmare digitalmente in formato P7M (Cades) il file compresso creato;
- caricare sulla piattaforma nella busta C i file firmati digitalmente.

h) la busta telematica (virtuale) definita «Busta della documentazione economica» è costituita dall'adempimento di cui alla lettera g);

i) una volta completate le operazioni, l'interessato deve caricare (upload) sulla Piattaforma telematica, con le modalità previste dalla stessa, le seguenti tre buste telematiche:

Busta A - Busta amministrativa	Busta B-Busta della documentazione tecnica	Busta C -Busta della documentazione economica
--------------------------------	--	---

l) la compilazione e il caricamento (upload) delle buste può avvenire anche distintamente in tempi diversi, fermo restando il termine inderogabile di scadenza per la loro presentazione;

m) il concorrente deve sempre accertarsi dell'avvenuto invio utile degli atti alla Piattaforma telematica, con le modalità previste dalla stessa, in quanto il semplice caricamento (upload) degli atti sulla piattaforma potrebbe non essere andato a buon fine.

N.B. Si rimanda comunque alle norme tecniche di funzionamento della piattaforma telematica disponibili sull'homepage della stessa.

8.3 Sottoscrizione degli atti:

a) fatte salve le eccezioni specificamente previste dal presente Documento, tutte le dichiarazioni e i documenti caricati (cosiddetto upload) sulla Piattaforma telematica devono essere sottoscritti con firma digitale; nel presente Documento con i termini firma, sottoscrizione, firmato o sottoscritto si intende la firma generata nel formato CADES (CMS Advanced Electronic Signatures, con algoritmo di cifratura SHA-256) BES, distinguibile dal file generato dopo l'apposizione della firma digitale al quale è attribuita estensione «.p7m», o nel formato PAdES (PDF Advanced Electronic Signature), che mantiene l'estensione «.pdf» al file generato dopo l'apposizione della firma digitale;

b) nel caso più persone fisiche debbano firmare lo stesso documento (firme multiple) sono ammesse solo firme multiple parallele, non sono ammesse controfirme o firme multiple nidificate (cosiddette "firme matryoshka").

9 - MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Si richiede a pena di esclusione la seguente documentazione:

A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (Busta A)

La documentazione amministrativa si compone di:

- Istanza di partecipazione e relativi allegati;
- Dichiarazioni personali art. 80 D.Lgs. 50/2016.
- ***Istanza di partecipazione (Modello 1) in bollo***, fatta salva eventuale esenzione, e dichiarazione sostitutiva ex artt. 46 e 47 DPR 445/2000, redatta preferibilmente sul modello predisposto dall'Amministrazione, in lingua italiana, sottoscritta dal partecipante (ed una ogni partecipante in caso di partecipazione congiunta) corredata da fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità, con la quale si dichiara:
 - le proprie generalità e quelle relative alla società sportiva, associazione sportiva dilettantistica, ente di promozione sportiva, disciplina sportiva associata o Federazione sportiva nazionale, comprese quelle relative al punto 4-b fornendo la documentazione comprovante il requisito;
 - di essere in esercizio alla data di pubblicazione dell'avviso;
 - di non avere scopo di lucro;
 - di aver preso visione del capitolato/schema di convenzione e di accettarne il contenuto, senza condizione o riserva alcuna;

- di essere consapevole che, ai sensi del Regolamento comunale n. 225/2014 e s.m.i., è concesso l'affidamento in gestione di un solo impianto sportivo comunale in ognuna delle categorie individuate dallo stesso regolamento. L'eventuale affidamento in gestione di ulteriori impianti sportivi potrà essere concesso solo nel caso in cui le procedure di gara ad evidenza pubblica non individuassero aggiudicatari alternativi, fermo restando il limite massimo complessivo di n. 3 impianti affidati in gestione per ogni soggetto avente titolo;
- di accettare lo stato di fatto in cui il bene attualmente si trova, nonché di ritenerlo idoneo per l'attività che intende svolgervi;
- di non essere inadempiente agli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di impianti sportivi;
- di aver adempiuto alle disposizioni di cui all'art.6 della Legge 376/2000 (disciplina della tutela sanitaria delle attività sportive e della lotta contro il doping);
- di non trovarsi nelle condizioni d'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- di non trovarsi in alcune delle situazioni che costituiscono motivo di esclusione dalla gara ai sensi dell'art.80 D.lgs.50/2016 e s.m.i., ed in particolare dichiara:
 - che nei propri confronti e nei confronti di tutti i soggetti indicati nell'art. 80 comma 3 del D.lgs. n. 50/2016 **(nominativamente indicati nel modello 2 o eventualmente facendo compilare ai soggetti indicati nell'art. 80 comma 3 del D.lgs. n. 50/2016 il modello 2bis)** non è stata pronunciata sentenza di condanna definitiva, nè emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per i reati elencati nell'art. 80, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f) e g) del d.lgs n. 50/2016;
 - di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilita (per la definizione di violazioni gravi definitivamente accertate vedi art. 80, comma 4 del D.lgs 50/2016);
 - di non essere stato sottoposto a fallimento o di trovarsi in stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo o sia in corso nei suoi confronti un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dagli articoli 110 del Codice dei Contratti e 186-bis del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - non avere posizioni debitorie, a qualsiasi titolo, nei confronti dell'Amministrazione Comunale oppure, laddove fossero presenti pendenze, è necessaria la presentazione di un piano per l'estinzione delle stesse con le garanzie necessarie. Tale piano deve prevedere, a pena di esclusione, un rientro nel termine massimo di 24 mesi dalla stipula dell'atto convenzionale;
 - di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (Durc), se sottoposti a tali obblighi;
 - di acconsentire che tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura vengano inoltrate a un indirizzo pec;
 - di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Amministrazione comunale che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei confronti del medesimo concorrente;
 - di essere edotto degli obblighi derivanti dal **Codice di comportamento** adottato dall'Amministrazione accessibile nella sezione Amministrazione trasparente del sito del Comune di Fano e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
 - **autorizza** qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “**accesso agli atti**”, l'Amministrazione a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara **oppure** non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, l'Amministrazione a rilasciare **copia della proposta tecnica in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale**. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata. In assenza si procederà al rilascio di tutta la documentazione.
 - ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” ed ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, attesta di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali contenuta nel presente avviso e di essere consapevole che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara e per le finalità ivi descritte, e di essere stato informato circa i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003 e di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE n. 2016/679;

L'attestazione di cui sopra consiste nell'espresso consenso del concorrente al trattamento dei propri dati, resi con la produzione documentale, anche ai fini di eventuali accessi agli atti. Pertanto, nel caso di richieste di accessi agli atti relativamente alla procedura di cui trattasi, il concorrente, consentendo il trattamento dei propri dati, rilascia liberatoria in favore del Comune di Fano, a trasmettere la documentazione in formato integrale agli eventuali richiedenti. Nel caso in cui il concorrente non intenda rilasciare al Comune di Fano la liberatoria al trattamento dei propri dati ai fini dell'accesso agli atti, dovrà produrre, al momento della partecipazione alla procedura, una

copia della documentazione già oscurata dei dati di cui non consente il trattamento.

Al Modello 1 dovranno essere **allegati**:

- **copia del certificato di iscrizione** al Registro delle Società/Associazioni Sportive Dilettantistiche istituito con D.Lgs. n.39/2021 e **copia del certificato di affiliazione** ad un Organismo sportivo quale Federazioni Sportive Nazionali, Discipline Sportive Associate e/o Enti di Promozione sportiva riconosciuti dal CONI ovvero **copia del certificato di riconoscimento** da parte del CONI;
- **Atto Costitutivo e Statuto.**

- **Dichiarazioni personali art. 80 D.Lgs. 50/2016 (Modello 2 e Modello 2 bis-eventuale)**

B) DOCUMENTAZIONE TECNICA (Busta B)

La documentazione tecnica è costituita da:

- proposta tecnica comprensiva di relazione tecnica
- piano tariffario (non soggetto a valutazione)

- **Proposta tecnica (Modello 3)** viene redatta secondo l'apposito modello.

Allo stesso viene allegata la relazione tecnica che afferisce ai criteri A e H.1, redatta, preferibilmente con carattere Times New Roman 12, in formato A4 per un massimo di 10 facciate e articolata in modo chiaro in tanti paragrafi quanti sono i predetti criteri di valutazione in modo da consentire di stabilire ciò che è relativo a ciascuno criterio.

Il testo che eccede il limite indicato non sarà preso in considerazione e potrà determinare l'esclusione del concorrente ove la mancata valutazione delle pagine eccedenti determini una significativa l'incompletezza della proposta tecnica.

- **Piano tariffario (non soggetto a valutazione):** premesso che l'attuale piano tariffario per l'impianto in argomento è previsto dalla Delibera di Giunta Comunale n.265/1997 e n.12/2023, tenuto conto altresì di quanto previsto dalla Delibera di Giunta Comunale n. 471/2010, si chiede, inoltre, di allegare alla proposta tecnica una proposta di sistema tariffario che il soggetto interessato intende applicare, enunciandone le ragioni sottese, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale. Si precisa che la proposta di piano tariffario in questione, presentata dal concorrente, non è oggetto di valutazione tecnica in sede di proposta né oggetto di attribuzione di alcun punteggio. Il predetto piano tariffario può comunque essere presentato prima della stipula della convenzione. La sua applicazione è subordinata all'approvazione della Giunta Comunale, in mancanza della quale continuerà ad essere applicato il sistema tariffario vigente di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 265/1997 e n.12/2023, tenuto conto altresì di quanto previsto dalla Delibera di Giunta Comunale n. 471/2010 .

Ciascun documento facente parte della documentazione tecnica dovrà essere **firmato digitalmente** dal legale rappresentante o da suo procuratore e, in caso di concorrenti associati o con struttura plurisoggettiva, dovrà essere firmato digitalmente dai legali rappresentanti di ciascun concorrente.

La mancata presentazione della proposta tecnica di cui sopra comporterà l'esclusione del concorrente dalla procedura, mentre l'assenza, all'interno della stessa, di singoli paragrafi comporterà l'esclusione della proposta tecnica solo nel caso in cui i contenuti della relazione presentata non siano sufficienti ad evidenziare l'idoneità e l'accettabilità della proposta in relazione all'oggetto della presente procedura.

Si precisa che qualora le relazioni con copertina, indice, eventuali rappresentazioni grafiche nonché riproduzioni fotografiche, queste non concorrono a determinare il numero massimo di facciate richiesto.

C) DOCUMENTAZIONE ECONOMICA (Busta C)

- **Proposta economica (Modello 4):** viene redatta secondo l'apposito modello.

La proposta economica deve contenere la dichiarazione del corrispettivo proposto **esclusivamente in ribasso** rispetto all'importo annuo a base d'asta di € 5.100,00 IVA esclusa.

La proposta economica dovrà essere **firmata digitalmente** dal legale rappresentante del concorrente o da suo procuratore e, in caso di concorrenti associati o con struttura plurisoggettiva, dovrà essere firmata digitalmente dai legali rappresentanti di ciascun concorrente.

10 - CRITERI DI VALUTAZIONE, METODO DI VALUTAZIONE E PROCEDURA DI VALUTAZIONE

10.1 CRITERI DI VALUTAZIONE

Per la selezione in oggetto il punteggio attribuibile viene così ripartito:

- PROPOSTA TECNICA max punti 80/100;
- PROPOSTA ECONOMICA max punti 20/100.

La valutazione della proposta tecnica ed economica verrà effettuata applicando i criteri/subcriteri di seguito elencati che tengono conto della destinazione ordinaria della palestra in argomento come indicato con Deliberazione di Giunta comunale n. 141 del 28/04/2015:

A	<i>Rispondenza dell'attività svolta al tipo di impianto sportivo e alle attività in esso praticate</i>		Max 5 punti
	Il concorrente dovrà descrivere mediante apposita relazione il tipo di attività svolta al fine di consentire la valutazione circa la compatibilità e l'attinenza della stessa rispetto alle caratteristiche dell'impianto oggetto della gestione.		
	<u>Si richiede di produrre un'unica relazione tecnica per i criteri A e H.1 redatta, preferibilmente con carattere Times New Roman 12, in formato A4 per un massimo di 10 facciate.</u>		
B	<i>Qualificazione professionale di istruttori e allenatori</i>		Max 10 punti
	Il concorrente dovrà indicare il numero e i nominativi di istruttori e/o allenatori, specificando la relativa qualifica (federale e/o di ente di promozione sportiva). Per ciascun operatore, con almeno un anno di esperienza maturata alla data di scadenza di presentazione delle proposte, sarà attribuito:		
	- Per ogni qualifica di allenatore/istruttore tesserato FIPAV	1 punto	
	- Per ogni altra qualifica di istruttore/allenatore non tesserato FIPAV	0,50 punti	
C	<i>Numero di tesserati per le attività che possono essere praticate nell'impianto</i>		Max 10 punti
	Saranno valutati il numero di tesserati FIPAV al 31/12/2022 con attribuzione del punteggio relativo alla propria casella di iscritti. Nel caso di raggruppamento di associazioni dovrà essere dichiarato il valore relativo alla sommatoria dei tesserati di ciascuna Associazione.		
	- da 1 a 50 iscritti	3 punti	
	- da 51 a 100 iscritti	6 punti	
	- oltre 101 iscritti	10 punti	
D	<i>Livello attività sportiva svolta nelle ultime due stagioni sportive</i>		Max 10 punti
	Saranno valutare, relativamente alle stagioni sportive 2020/2021 e 2021/2022, le attività sportive di pallavolo svolte/organizzate sul territorio comunale anche con riferimento alle manifestazioni sportive e ricreative d'interesse pubblico, specificando mediante elenco descrittivo la tipologia e la data delle manifestazioni/iniziative. Verranno attribuiti i seguenti punteggi:		
	-Per ogni attività/evento di pallavolo svolto a carattere internazionale e/o nazionale, ivi comprese quelle agonistiche federali	1 punto	
	-Per ogni attività/evento di pallavolo svolto a carattere regionale e/o provinciale	0,75 punti	
	-Per ogni attività/evento di pallavolo svolto per l'avviamento allo sport federale	0,25 punti	
	- Per ogni attività/evento di pallavolo svolto aventi natura di attività occasionale, ricreativa del tempo libero e amatoriale	0,15 punti	
E	<i>Esperienza nella gestione di impianti sportivi pubblici similari a quello oggetto dell'affidamento</i>		Max 10 punti
	Periodo complessivo in termini di anni, interi e non parziali, di gestione		

	di impianti sportivi pubblici, principalmente omologati FIPAV, con attribuzione del punteggio relativo al proprio periodo di tempo complessivo. Nel caso di raggruppamento temporaneo di associazioni dovrà essere dichiarato il valore relativo alla sommatoria dei rispettivi periodi di tempo, anche se contemporanei tra loro. Sarà necessario indicare la denominazione dell'impianto, l'eventuale omologazione FIPAV, l'ubicazione e la durata di ogni singola gestione. Verrà attribuito il seguente punteggio:		
	- Per ogni anno di gestione di palestre comunali site nel territorio del Comune di Fano omologate FIPAV	1 punto	
	- Per ogni anno di gestione di palestre comunali situate nel territorio del Comune di Fano non omologate FIPAV	0,50 punti	
	- Per ogni anno di gestione di altri impianti pubblici, anche non situati nel territorio del Comune di Fano	0,25 punti	
	I punteggi vengono sommati, fermo restando il limite massimo del punteggio attribuibile.		
F	Anzianità di svolgimento dell'attività in ambito sportivo		Max 5 punti
	Storicità (anno di costituzione dell'Associazione). Nel caso di raggruppamento di associazioni verrà considerata la storicità dell'Associazione più "anziana", con attribuzione del seguente punteggio:		
	- Per ogni anno (intero e non parziale) dalla data di fondazione, come risultante dall'atto costitutivo	0,25 punti	
G	Attività svolta a favore dei giovani, dei disabili e degli anziani		Max 10 punti
	Il concorrente dovrà indicare le attività sportive svolte a favore dei giovani, dei disabili e degli anziani che si siano sviluppati con continuità temporale durante l'ultima stagione sportiva (2021/2022), specificando sinteticamente la tipologia, luogo di svolgimento e durata utili a valutare l'effettività e la concretezza dell'attività. Verranno assegnati i seguenti punteggi:		
	- Nel caso di attività stabili svolte a favore di tutte e tre le categorie sopra indicate	10 punti	
	- Nel caso di attività stabili svolte a favore di due delle tre categorie sopra indicate	6 punti	
	- Nel caso di attività stabili a favore di una sola delle tre categorie sopra indicate	3 punti	
	- Nel caso di nessuna attività stabile svolta a favore delle categorie sopra indicate	0 punti	
H	Progetto gestionale-tecnico		Max 20 punti
H.1	<i>Il concorrente dovrà descrivere mediante apposita relazione la proposta organizzativa e gestionale, esplicitando gli aspetti di seguito indicati che saranno valutati nella misura precisata accanto a ciascun sub-criterio. I singoli punteggi concorreranno alla formazione del punteggio massimo attribuibile (max 15 punti) al criterio H.1</i>		15
H.1.1	Descrizione dettagliata delle modalità e orari di apertura e chiusura, custodia e sorveglianza dell'impianto, modalità di pulizia ed igienizzazione dei locali, attività di manutenzione ordinaria con indicazione della relativa programmazione	9 punti	
H.1.2	Descrizione del programma di promozione e valorizzazione sociale dell'impianto, con indicazione delle attività/manifestazioni sportive ed extra sportive che si propone di effettuare nell'impianto, con particolare riferimento allo sviluppo di forme di partecipazione a livello locale a favore dei giovani, dei disabili e degli anziani.	4 punti	
H.1.3	Ulteriori attività ed elementi aggiuntivi rispetto a quelli indicati ai punti	2 punti	

	H.1.1-H.1.2 ritenuti utili a dettagliare la proposta organizzativa che si intende migliorativa della gestione dell'impianto.		
	<u>Si richiede di produrre un'unica relazione tecnica per i criteri A e H.1 redatta, preferibilmente con carattere Times New Roman 12, in formato A4 per un massimo di 10 facciate.</u>		
H.2	<i>Al fine di promuovere i progetti che privilegiano la pluralità delle attività sportive e la multidisciplinarietà compatibilmente con le caratteristiche strutturali della palestra e previo accordo con altre associazioni/società sportive da produrre già in sede di proposta tecnica, verranno assegnati ulteriori 5 punti così ripartiti:</i>		5
	- concessione del 8% del monte ore disponibile su base settimanale a n.1 associazione/società sportiva diversa dal gestore	1 punti	
	- concessione del 8% del monte ore disponibile su base settimanale a n.2 associazioni/società sportive diverse dal gestore	3 punti	
	- concessione del 8% del monte ore disponibile su base settimanale a n.3 associazioni/società sportive diverse dal gestore	4 punti	
	- concessione del 8% del monte ore disponibile su base settimanale a n.4 associazioni/società sportive diverse dal gestore	5 punti	
	Al fine di conseguire il punteggio per il criterio H.2, il concorrente dovrà presentare gli accordi conclusi con le associazioni/società sportive.		
I	Proposta economica		Max 20 punti
	Il corrispettivo annuo, soggetto a ribasso, per l'affidamento in concessione dell'impianto in oggetto, è di € 5.100,00 IVA esclusa. Saranno accettate solo offerte a ribasso.		
	totale punteggio attribuibile		100

10.2 METODO DI VALUTAZIONE

PROPOSTA TECNICA (massimo 80 punti)

L'attribuzione dei punteggi relativi alla proposta tecnica verrà effettuata, dopo la scadenza del termine per la presentazione della proposta, sulla base degli elementi valutativi desumibili dalla documentazione prodotta nel rispetto dei criteri sopra evidenziati.

Il punteggio complessivo sarà calcolato quale somma dei punteggi ottenuti per ciascun criterio.

In particolare con riferimento ai criteri/subcriteri **A e H.1 (H.1.1-H.1.2-H.1.3)** l'attribuzione dei punteggi ai singoli contenuti della relazione tecnica avviene con la media dei coefficienti, compresi tra 0 e 1, espressa in valori centesimali, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari a ciascun elemento. Tale media viene moltiplicata per i punteggi massimi attribuibili e previsti per ogni criterio/sub criterio.

Per tutti i conteggi, ai fini dell'arrotondamento alla 2^a cifra decimale, si procederà all'arrotondamento per eccesso nel caso la 3^a cifra decimale sia superiore a 5, si procederà all'arrotondamento per difetto nel caso in cui la terza cifra decimale sia compresa tra 0 e 5.

Con riferimento ai criteri/subcriteri **A e H.1 (H.1.1-H.1.2-H.1.3)**, al fine di rendere omogenea l'assegnazione dei punteggi sono individuati i seguenti coefficienti numerici, in ragione del giudizio di maggiore aderenza, completezza, chiarezza esaustività delle relazioni sulla base della seguente scala:

Coefficiente 1,00 Valutazione ottimo	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto approfondito, adeguato, molto significativo e completo, ben definito, ben articolato e qualificante
Coefficiente 0,90 Valutazione distinto	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto significativo, completo e definito
Coefficiente 0,80 Valutazione buono	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto significativo e completo
Coefficiente 0,70	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto significativo ma non completo

Valutazione discreto	
Coefficiente 0,60 Valutazione sufficiente	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto limitato agli elementi essenziali e più evidenti
Coefficiente 0,50 Valutazione superficiale	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto parziale
Coefficiente 0,40 Valutazione scarso	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto parziale e frammentario
Coefficiente 0,30 Valutazione insufficiente	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto superficiale e incompleto
Coefficiente 0,20 Valutazione gravemente insufficiente	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto non adeguato
Coefficiente 0,10 Valutazione completamente fuori tema	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto non coerente
Coefficiente 0,00 Argomento non trattato	=====

Con riferimento agli altri criteri, si procederà all'assegnazione dei punteggi secondo quanto indicato nella tabella di cui al punto 10.1.

Si chiede, inoltre, di allegare alla proposta tecnica il sistema tariffario che il soggetto interessato intende applicare, da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale. Si precisa che il piano tariffario in questione, presentato dal soggetto interessato, non è oggetto di valutazione né oggetto di attribuzione di alcun punteggio. Si rinvia a quanto sopra indicato al punto 9 – B) ad esso dedicato.

L'Amministrazione potrà richiedere, nel corso della valutazione, tutte le precisazioni e le delucidazioni ritenute necessarie alla formulazione di un giudizio obiettivo della proposta pervenuta.

PROPOSTA ECONOMICA (massimo 20 punti)

Per proposta economica si intende l'offerta a ribasso espressa in cifre e in lettere da applicare sul corrispettivo annuo posto a base di gara, pari ad € 5.100,00 IVA esclusa.

Non saranno accettate proposte relative al corrispettivo da corrispondere superiori all'importo stabilito quale base di gara.

Saranno accettate solo proposte a ribasso.

L'importo che sarà indicato nella proposta economica deve intendersi al netto di Iva. In caso di discordanza tra l'importo indicato in cifre e quello in lettere, verrà preso in considerazione quello più favorevole per l'Amministrazione comunale.

Alla somma più conveniente verranno attribuiti 20 punti, mentre alle altre verrà attribuito un punteggio in base alla seguente formula:

$$P = (\text{corrispettivo più basso} * 20) : \text{corrispettivo offerto}$$

L'affidamento avverrà in favore della proposta che avrà ottenuto il miglior punteggio.

In caso di parità di punteggio finale sarà data preferenza al soggetto con maggior punteggio per la proposta tecnica. Nel caso in cui le offerte di 2 o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi nella proposta tecnica si procederà mediante sorteggio.

Le condizioni specificate nella parte progettuale ed economica fanno parte integrante e sostanziale delle condizioni contrattuali per l'affidamento dell'impianto sportivo. La loro mancata attuazione anche solo parziale

perfeziona il caso di grave inadempimento e comporta la risoluzione del contratto.

10.3 SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta pubblica virtuale avrà luogo il **giorno 15/06/2023 alle ore 9:00.**

Tale seduta, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti esclusivamente a mezzo pubblicazione di avviso sulla piattaforma telematica, almeno 24 ore prima della data fissata.

Le successive sedute, se necessarie, si svolgeranno in data e orari che saranno comunicati, con un preavviso di almeno 24 ore, ai concorrenti attraverso la piattaforma, ovvero mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Fano nell'apposita pagina dedicata alla presente procedura.

I concorrenti potranno seguire esclusivamente da remoto le operazioni di gara tramite la piattaforma telematica TuttoGare, attraverso la quale potranno verificare l'avanzamento delle operazioni di gara, visualizzare i punteggi complessivi attribuiti dalla Commissione e la graduatoria provvisoria.

Le operazioni di gara, di cui verranno redatti specifici verbali, vengono svolte da una Commissione giudicatrice, nominata ad hoc dopo il termine di scadenza per la presentazione delle proposte, che procederà nel seguente modo:

- 1) apertura della busta A contenente la documentazione amministrativa e verifica della conformità della stessa rispetto a quanto richiesto dal presente avviso, richiedendo eventuali integrazioni;
- 2) relativamente ai concorrenti la cui documentazione amministrativa sia conforme alle prescrizioni di cui al presente avviso, si procederà alla loro ammissione alla fase successiva di gara e all'apertura della busta B contenente la documentazione tecnica per il riscontro del relativo contenuto;
- 3) valutazione, in una o più sedute riservate, della documentazione tecnica ed assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente avviso;
- 4) lettura, in seduta pubblica virtuale, dei punteggi assegnati all'offerta tecnica e registrazione a sistema dei punteggi assegnati alla documentazione tecnica;
- 5) apertura della busta C contenente la documentazione economica nella medesima seduta o, nel caso in cui non sia possibile procedere con l'apertura nello stesso giorno, la Commissione comunicherà ai concorrenti ammessi la nuova seduta;
- 6) formulazione della graduatoria di merito risultante dalla somma dei punteggi attribuiti sia alla proposta tecnica che alla proposta economica, con la conseguente individuazione dell'aggiudicatario provvisorio.

N.B.: L'Amministrazione comunale si riserva di chiedere ai partecipanti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti necessari ad assicurare il corretto svolgimento della gara. In particolare l'Amministrazione comunale procede alla verifica in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai concorrenti in merito al possesso dei requisiti generali e speciali. Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate. L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo delle proposte.

Si procederà all'affidamento in concessione sempre che la proposta, tecnica ed economica, sia ritenuta idonea, congrua e conveniente.

L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti e delle dichiarazioni presentate.

In caso di revoca dell'aggiudicatario, il Comune si riserva la facoltà di aggiudicare al soggetto che segue in graduatoria alle relative condizioni proposte in sede di gara.

Laddove vi sia un solo soggetto interessato l'Amministrazione comunale procederà ad assegnare direttamente l'impianto sportivo di che trattasi, qualora il soggetto interessato soddisfi i requisiti di cui al presente avviso e la relativa proposta risulti idonea, congrua e conveniente.

Laddove non pervengano istanze di partecipazione il Comune potrà procedere ad individuare direttamente il concessionario del bene pubblico nel rispetto del Regolamento per l'uso e la gestione degli impianti sportivi

comunali.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, annullare o di non procedere all'affidamento, oppure di non stipulare il contratto, per motivi di interesse pubblico o per la modifica delle circostanze di fatto o dei presupposti giuridici su cui la procedura si basa, come anche di non procedere - a suo insindacabile giudizio - alla aggiudicazione della presente gara qualora ritenga che nessuna delle proposte ottenute sia conveniente o rispondente alle proprie esigenze, senza che i concorrenti possano vantare pretese di sorta o diritti a qualsivoglia risarcimento.

11 - INFORMAZIONI E STIPULA DEL CONTRATTO

Le dichiarazioni rese in sede di gara saranno verificate in capo all'aggiudicatario provvisorio mediante idonea certificazione. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di eseguire controlli a campione sulle dichiarazioni prodotte anche acquisendo la relativa documentazione.

L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per il soggetto aggiudicatario, mentre per il Comune resta subordinata alla stipulazione del contratto, che avverrà, solo dopo la definitiva aggiudicazione con provvedimento dirigenziale e l'acquisizione dei documenti atti a garantire la capacità a contrarre dell'aggiudicatario.

Qualora, per motivi non imputabili al Comune di Fano, non si pervenisse alla conclusione del contratto, il Comune stesso si riserva la facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione e di richiedere il risarcimento dei danni.

Il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata con tutte le spese a carico dell'aggiudicatario, senza diritto di rivalsa. Essendo la prestazione oggetto del contratto soggetto ad I.V.A., ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 131/1986 si procederà alla registrazione in caso d'uso.

L'aggiudicatario è tenuto a sottoscrivere il contratto entro 60 gg. dalla comunicazione scritta effettuata dal Servizio Appalti e Contratti del Comune con l'avvertenza che in caso contrario l'Amministrazione Comunale potrà procedere alla decadenza dell'aggiudicazione ed all'affidamento del contratto all'eventuale concorrente che segue in graduatoria salvo il risarcimento del danno.

12 - ORGANISMO RESPONSABILE DELLE PROCEDURE DI RICORSO

Avverso la presente procedura di gara si potrà ricorrere al TAR delle Marche - piazza Cavour n.29, 60121 Ancona – Italia – (IT) – telefono 0039.071.206956 – fax 0039.071.203853 – indirizzo internet (URL) www.giustizia-amministrativa.it secondo le modalità di cui all'art. 120 del D.Lgs. 02/07/2010 n. 104.

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Pesaro, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

13 - PUBBLICITA' DEL PRESENTE AVVISO

Il presente avviso viene pubblicato sulla piattaforma telematica Tuttogare accessibile all'indirizzo <http://fano.tuttogare.it/gare> e all'indirizzo <https://www.comune.fano.pu.it> -Amministrazione Trasparente Sez. Bandi di gara e contratti per giorni quindici (15).

14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La procedura di gara comporta il trattamento dei dati personali da parte del Comune di Fano. Tale trattamento è finalizzato allo svolgimento del procedimento amministrativo di cui al presente avviso, nell'ambito delle attività che il Comune predispone nell'interesse pubblico e nell'esercizio dei pubblici poteri. Il trattamento è effettuato con modalità manuali e informatizzate. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento del procedimento amministrativo e il mancato conferimento comporta l'annullamento del procedimento per impossibilità a realizzare l'istruttoria necessaria. I dati raccolti sono quelli da Voi forniti con apposito modulo e quelli acquisiti dall'Amministrazione comunale ai sensi del D.Lgs. n. 50 del 2016. Tali dati saranno elaborati dal personale del Comune, che agisce sulla base di specifiche istruzioni. *I dati possono essere comunicati ad appositi enti, nominati responsabili esterni, solo per svolgere il servizio o tutelare l'Amministrazione o ai soggetti che ne abbiano interesse ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.* Il dichiarante può esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Reg. UE 679/2016: www.garanteprivacy.it.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Fano, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Fano, con sede in via San Francesco d'Assisi n. 76 – 61032 Fano (PU).

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al punto 10., al Comune di Fano, comune.fano@emarche.it

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Fano ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Morolabs S.r.l. - piazza Michelangelo n. 11 – 60018 Montemarciano

(AN), codice fiscale e partita Iva n. 02763650427 – dott. Francesco Moroncini – pec morolabs@legalmail.it.

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Fano per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

a) gestione delle presente procedura e stipulazione del relativo contratto e sua esecuzione.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere oggetto esclusivamente delle comunicazioni obbligatorie previste per il corretto espletamento della procedura di gara o di comunicazioni e pubblicazioni obbligatoriamente previste dalle norme specifiche in materia o normativa in materia di trasparenza anche per quanto riguarda le pubblicazioni sul sito Internet del Comune di Fano.

I suoi dati personali potranno essere oggetto inoltre di comunicazione agli altri soggetti intervenuti nel procedimento di gara al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso nei limiti e termini previsti dalla legge.

I suoi dati personali, qualora richiesti, potranno inoltre essere comunicati alle Autorità giudiziarie, agli organi della giustizia amministrativo-contabile o ad altre Autorità di controllo previste dalla legge.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è obbligatorio per le finalità sopra indicate.

Fano, 26/05/2023

Il Dirigente del Settore 1°
Risorse Umane e Tecnologiche – U.O. Sport
Dott. Pietro Celani

(documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e. 82/2005)

Allegati:

- *Modello 1: Istanza di partecipazione*
- *Modello 2 e Modello 2 bis (eventuale): Dichiarazioni personali art. 80 D.Lgs. 50/2016*
- *Modello 3: proposta tecnica*
- *Modello 4: proposta economica*
- *Capitolato/Schema di convenzione*