

Settore Sociale, Cultura, Turismo

AVVISO PUBBLICO

OGGETTO: MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO DELLA GESTIONE DELL’IMPIANTO SPORTIVO PALESTRA DI PROPRIETA’ COMUNALE SITUATA NELLA FRAZIONE DI BRANCA IN ORARI E PERIODI EXTRASCOLASTICI.

IL DIRIGENTE

Visti:

- l'art. 1 del D.L.16 luglio 2020, n. 76 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" convertito con modificazioni dalla L. 11 settembre 2020, n. 120;
- il decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77 così come convertito dalla LEGGE 29 luglio 2021 n. 108;
- il Decreto Legge 12 luglio 2018, n. 87 "Disposizioni urgenti per la dignità dei lavoratori e delle imprese convertito con modificazioni dalla L. 9 agosto 2018, n. 96;
- il Dlgs. 28 febbraio 2021 n. 38 avente ad oggetto: "Attuazione dell'articolo 7 della legge 8 agosto 2019, n. 86, recante misure in materia di riordino e riforma delle norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi e della normativa in materia di ammodernamento o costruzione di impianti sportivi";
- la L.R. n. 5 del 07 giugno 2017
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 266 del 07 dicembre 2022

RENDE NOTO

- che si ritiene di provvedere all’affidamento diretto, tramite avviso pubblico per manifestazione di interesse, della gestione dell’impianto sportivo – Palestra di proprietà comunale situata in località Branca riportata al Foglio 424 particella 714 del catasto urbano, in orari e periodi extrascolastici ai sensi del D. Lgs 38/2021;
- che nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, imparzialità, economicità, si è ritenuto di pubblicare tale avviso finalizzato a ricevere manifestazioni di interesse contenenti proposte progettuali migliorative generali e di gestione da parte dei soggetti interessati;
- che una apposita commissione, nominata a termini di legge, esaminerà le proposte anche tenendo conto della professionalità dei soggetti interessati e della loro capacità di valorizzare le potenzialità dell’impianto sportivo a favore della collettività;
- che il Dirigente sulla base delle risultanze dei lavori della commissione, provvederà ad assegnare la gestione mediante affidamento ai sensi dell'art. 1 del D.L.16 luglio 2020, n. 76 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" convertito con modificazioni dalla L. 11 settembre 2020, n. 120 e del decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77 così come convertito dalla LEGGE 29 luglio 2021 n. 108;
- che ai sensi dell’art. 6 del D. Lgs 38/2021 a prescindere dal soggetto affidatario, l'uso degli impianti sportivi in esercizio dovrà essere aperto a tutti i cittadini e deve essere garantito,

sulla base di criteri obiettivi, a tutte le società e associazioni sportive che ne facciano richiesta.

1) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Potranno presentare le proposte progettuali e di gestione:

- Società e Associazioni sportive dilettantistiche, Enti di promozione sportiva, Discipline sportive associate, Federazioni sportive nazionali, Polisportive, competenti per la disciplina sportiva svolta;
- i soggetti di cui sopra anche congiuntamente in accordo tra loro; in tal caso i soggetti dovranno presentare le proposte individuando un referente unico nei rapporti, anche contrattuali, con l'Amministrazione Comunale.
- I soggetti che presenteranno le proposte di gestione singolarmente o in forma associata, al momento della sottoscrizione dovranno possedere i seguenti requisiti e pertanto dichiarare:
 - a) di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016;
 - b) di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o avere attribuito incarichi a ex dipendenti o incaricati del Comune di Gubbio (nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Gubbio negli ultimi tre anni di servizio (art. 53, comma 16 ter, del DLGS 165/2001);
 - c) di non avere tra i propri rappresentanti legali, titolari, amministratori, soci/dipendenti con poteri decisionali, soggetti che si trovino in condizioni di parentela o di affinità con amministratori, dirigenti o dipendenti del Comune di Gubbio responsabili del presente procedimento;
 - d) di non avere posizioni debitorie in essere nei confronti del Comune di Gubbio riguardanti quote dovute per la gestione di impianti sportivi concessi dall'Ufficio Sport senza che in alternativa sia stato concesso un concreto piano di rientro dei debiti.

2) MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

Gli interessati dovranno consegnare o inviare tramite raccomandata con ricevuta di ritorno **all'Ufficio Protocollo del Comune di Gubbio in via della Repubblica n. 11, 06024 Gubbio (PG)** un plico sigillato con all'esterno indicato la **denominazione del mittente** e il seguente oggetto: **"manifestazione di interesse per la gestione dell'impianto sportivo – palestra Comunale situata nella frazione di Branca in orari e periodi extrascolastici"**

IL PLICO DOVRÀ PERVENIRE O ESSERE INVIATO ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DEL GIORNO 15 aprile 2024 ORE 12:00;

La consegna a mano all'Ufficio Protocollo potrà avvenire **esclusivamente** nelle giornate **di lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.**

Il plico si intenderà regolarmente consegnato solo a seguito di apposita ricevuta che verrà rilasciata esclusivamente da operatori dell'Ufficio Protocollo del Comune di Gubbio sulla quale verrà registrata data e ora di arrivo e apposto il timbro.

Il plico dovrà contenere:

A) la richiesta dei soggetti interessati a gestire l'impianto sportivo compilando **l'allegato A)** dichiarando quanto richiesto: dichiarazione/i sostitutiva/e resa/e ai sensi del DPR n. 445/2000. La proposta di cui sopra, oltre ad essere redatta correttamente, dovrà essere **datata e sottoscritta** dai rappresentanti legali; **in caso di presentazione della proposta congiuntamente da parte di più soggetti** in accordo tra loro, dovrà anche essere indicato il referente unico individuato per la sottoscrizione della convenzione di gestione. In tal caso, la proposta comprensiva delle dichiarazioni dovrà essere redatta, datata e sottoscritta da tutti i rispettivi rappresentanti legali.

Attenzione: dovranno essere allegate le copie dei documenti d'identità di tutti i sottoscrittori.

B) un elaborato progettuale con un minimo di una pagina ed un massimo di 5 contenente l'esposizione della proposta di gestione avendo cura che siano presenti, in maniera articolata, tutti i punti di cui al paragrafo C) del presente avviso; per omogeneità e migliore comprensione delle proposte, è richiesto che i caratteri utilizzati per la scrittura siano **Times New Roman 12**.

Tale elaborato progettuale dovrà contenere anche l'offerta economica.

I curricula e i preventivi previsti sono aggiuntivi rispetto al numero massimo e minimo di pagine dell'elaborato e dovranno essere allegati al medesimo.

3) CONTENUTI OBBLIGATORI DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

Si precisa che sono obbiettivi dell'Amministrazione Comunale:

- la valorizzazione delle potenzialità dell'impianto sportivo a favore della collettività oltre che del territorio di riferimento con offerte socio educative e sportive anche diversificate e coerenti con la specificità dello stesso;
- che l'impianto sportivo sia gestito da soggetti con capacità organizzative e di gestione con esperienza e professionalità, oltre ad una buona consistenza societaria/associativa, desiderosi di migliorare, anche a proprie spese, le condizioni manutentive dell'impianto e di collaborare con altri soggetti del territorio al fine di promuovere la condivisione delle risorse e delle opportunità.

L'elaborato contenente la proposta progettuale e di gestione e **dovrà** descrivere:

- a) il progetto di gestione complessivo delle attività sportivo-motorie specificando fasce di età e categorie coinvolte, nonché delle eventuali attività di carattere sociale, ricreativo, educativo, culturale che il proponente intende realizzare in proprio o in collaborazione con altri soggetti specificando per ogni attività i target di riferimento (bambini, ragazzi, anziani, scuole, soggetti con disabilità ecc.);

- b) il livello di interazione e collaborazione con altri soggetti che operano nell'area di riferimento dell'impianto a livello cittadino o extra cittadino specificando la tipologia di soggetti con cui si collabora o si intende collaborare, l'apporto di tali soggetti e sui quali progetti/attività;
- c) la consistenza societaria/associativa anche in termini numerici (es. n. tesserati/associati/volontari), la propria struttura organizzativa e operativa, il livello di professionalità raggiunta in ambito sportivo, la qualificazione professionale del personale sportivo, tecnico, dirigenziale e di ogni altra tipologia di personale di cui si intende avvalersi per realizzare la proposta di gestione;
- d) la coerenza/compatibilità della/delle principale/i attività sportiva/e svolta/e dal soggetto con la/le disciplina/e sportiva/e praticabile/i presso l'impianto;
- e) le modalità gestionali e organizzative della gestione per dare corso e programmare il miglioramento degli standard di servizio proposti;
- f) l'esperienza nella gestione di impianti sportivi pubblici e/o privati analoghi a quelli di cui si propone la gestione indicando gli anni di esperienza acquisita;
- g) le proposte di manutenzione e/o miglioria all'impianto/strutture esistenti (a solo titolo di esempio non esaustivo: efficientamento energetico, riparazioni impianti e fabbricati, riparazioni arredi e attrezzature sportive o strumentazioni e macchinari vari, fornitura di nuove attrezzature, strumentazioni, arredi necessari al buon funzionamento dell'impianto sportivo, interventi necessari a mettere in sicurezza o mantenere alberature, riparazioni recinzioni, fari per l'illuminazione, ecc..). In caso di nuovi arredi, strumentazioni o attrezzature, questi diverranno di proprietà del Comune di Gubbio. Le proposte dovranno in ogni caso essere accuratamente specificate in termini tecnici ed economici e preferibilmente documentate **allegando preventivi ufficiali** delle imprese realizzatrici/installatrici o fornitrici.
- h) Indicare la proposta delle tariffe per la pratica sportiva nelle varie forme che **dovranno essere** condivise e recepite dall'Amministrazione Comunale tramite atto deliberativo che sarà vincolante per il gestore fino a nuova determinazione del Comune. **La congruità delle tariffe e il loro rendere possibile accesso alla maggior parte della popolazione, specialmente giovanile, alla pratica sportiva sarà elemento essenziale per l'accettazione della proposta.**
- i) L'importo proposto per il canone annuo superiore o uguale ad € **3.000,00** IVA compresa;
- j) Qualsiasi proposta manutentiva, di miglioria o di nuova realizzazione dovrà essere autorizzata. Le autorizzazioni e la progettazione saranno a carico del concessionario. Nel

caso si verificano impedimenti alla realizzazione di tali proposte non dipendenti dalla volontà del proponente, potranno essere richiesti da parte dell'Amministrazione Comunale interventi sostitutivi purché equivalenti. Le proposte di realizzazione di nuove strutture o di nuove forme di utilizzo dell'impianto devono essere autorizzate preventivamente dall'Amministrazione Comunale ed il gestore dovrà farsi carico, una volta autorizzate, di provvedere alla progettazione in tutti i suoi aspetti, di ottenere tutte le autorizzazioni previste dalla legge nonché della realizzazione materiale secondo i progetti approvati.

Le proposte di migliorie se accolte dovranno realizzarsi entro i primi tre anni della convenzione di gestione salvo accettazione di proroga da parte dell'Amministrazione Comunale qualora motivatamente si rappresenti l'impossibilità a realizzarle. In ogni caso dovranno essere completate allo scadere della convenzione.

4) SERVIZI E PRESCRIZIONI RICHIESTI PER LA GESTIONE, DURATA DELLA CONVENZIONE DI GESTIONE

Si precisa che:

- l' utilizzo dell'impianto è riservato prevalentemente ad attività sportive o affini;
- il gestore dovrà assicurarsi che durante l'esercizio delle attività sportive dovrà essere presente sempre un defibrillatore cardiaco e personale idoneo all'utilizzo;
- gli incassi per la pratica sportiva saranno tutti appannaggio del gestore.
- saranno a carico dell'Amministrazione Comunale, vista la promiscuità con le attività scolastiche, i costi per l'energia elettrica, il riscaldamento e l'acqua. L'Amministrazione vigilerà sul corretto utilizzo riservandosi, verificati abusi, di revocarne la concessione;
- le spese per l'ordinaria manutenzione saranno a carico del gestore;
- nessun corrispettivo al gestore è previsto da parte dell'Amministrazione Comunale;
- il soggetto assegnatario della gestione dell'impianto, sarà responsabile verso terzi per qualsiasi accadimento durante lo svolgimento dell'attività sportiva o per la presenza nell'impianto di pubblico e di altri soggetti. A garanzia di tale responsabilità, dovrà stipulare apposita polizza assicurativa da citare nella proposta progettuale indicando gli importi massimali non inferiori a quanto previsto dalla legge. Tale polizza dovrà essere stipulata prima della stipula della convenzione così da poterla riportare nella stessa;
- quanto oggetto della proposta progettuale nonché le condizioni riportate nel presente avviso, costituiranno l'oggetto della convenzione da sottoscrivere per l'avvio della gestione dell'impianto;
- la durata del rapporto di gestione è prevista **per anni 5 (cinque) dal giorno della stipula della convenzione;**
- il gestore metterà a disposizione dell'Amministrazione Comunale l'impianto per un massimo di dieci giorni l'anno per iniziative da questa individuate senza oneri a parte le spese vive riscontrabili;

5) COMMISSIONE

Verrà nominata, a termini di legge, apposita commissione per la valutazione delle proposte pervenute. La commissione, a seguito di valutazione, individuerà la proposta più idonea per l'affidamento della gestione nel rispetto delle modalità previste nel presente avviso. La commissione potrà richiedere spiegazioni e/o integrazione di documentazione nel caso vengano rilevati elementi o dettagli che meritano di essere chiariti.

6) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE, PUBBLICITÀ

La Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Turismo e Sport Ubaldo Casoli, Il Dirigente del Settore Sociale, Cultura Turismo sulla base delle valutazioni delle proposte esaminate dalla commissione, procederà ad affidare la gestione dell' impianto.

Renderà noto il nominativo dell'affidatario della gestione mediante pubblicazione di apposito avviso nel sito internet istituzionale dell'Ente.

7) CODICE DI COMPORTAMENTO

Si precisa che, ai sensi del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, la convenzione sottoscritta in caso di affidamento della gestione, si intenderà risolta in caso di violazione degli obblighi di cui al Codice di Comportamento da parte del Rappresentante Legale dell'affidatario o dei suoi collaboratori, nonché per violazioni degli obblighi previsti dal Codice di comportamento del Comune di Gubbio approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 144 del 13 luglio 2022;

8) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informa che, ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento europeo 2016/679, di essere informato che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Gubbio, con sede in Piazza Grande, n. 9;
- i dati personali forniti e raccolti, anche presso terzi, in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente per i fini del procedimento stesso;
- i dati verranno trattati per la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità, rispetto all'affidamento di che trattasi, e l'adempimento dei conseguenti obblighi previsti dalla legge o da regolamenti, nonché per finalità di esercizio del diritto di accesso da parte di terzi;
- la base giuridica del trattamento è l'adempimento di compiti di interesse pubblico da parte dell'Ente e per l'adempimento di obblighi legali;
- il conferimento dei dati richiesti è necessario ed un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà l'esclusione dall'affidamento;
- i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione: al personale dipendente dell'Ente responsabile in tutto o in parte del procedimento e comunque coinvolto per ragioni di servizio; agli eventuali soggetti esterni all'Ente, comunque coinvolti nel procedimento; ai competenti uffici pubblici, in esecuzione delle vigenti disposizioni di legge; agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della L. 241/90;

- i dati trattati per le finalità sopraindicate saranno cancellati non appena non saranno più necessari, fatti salvi gli obblighi di conservazione previsti dalla legge per finalità amministrativo-contabili e per ragioni documentali o archivistiche dell'amministrazione comunale;
- i dati oggetto del trattamento risiedono in server ubicati nel territorio italiano. In ogni caso, nella eventualità di un loro trasferimento fuori dalla Unione Europea, perché ivi fossero allocati i server di alcuni fornitori di servizi, il titolare adotterà tutte le garanzie adeguate prescritte dal Regolamento europeo 2016/679 in funzione di protezione dei dati personali degli interessati;
- l'interessato può esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento europeo 2016/679 con istanza indirizzata all'indirizzo e-mail dpo@comune.gubbio.pg.it o presso la sede dell'Ente
- nel caso in cui l'interessato ritenga che il trattamento dei propri dati personali violi il suo diritto alla protezione dei dati personali può proporre reclamo alla Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali con sede in Roma, ai sensi dell'art. 77, Regolamento europeo 2016/679, oltre che ricorrere innanzi all'Autorità giudiziaria.

9) INFORMAZIONI, CHIARIMENTI, SOPRALLUOGHI

Per ulteriori informazioni e chiarimenti è possibile scrivere al Responsabile del procedimento al seguente indirizzo mail: u.casoli@comune.gubbio.pg.it;

In caso si ritenga necessario un sopralluogo presso la struttura, occorre inviare la richiesta al sopraccitato indirizzo mail **entro il 06 aprile 2024** indicando un numero di telefono per essere contattati.

10) DOCUMENTAZIONE

Il presente avviso e i relativi allegati sono liberamente accessibili sul sito web del Comune di Gubbio ai seguenti indirizzi: www.comune.gubbio.pg.it

Il presente avviso e i relativi allegati rimarranno pubblicati sui siti internet di cui sopra e all'Albo Pretorio per almeno 15 giorni naturali e consecutivi.

Si comunica che il Responsabile Unico del Procedimento è

Ubaldo Casoli

Responsabile del Servizio Turismo e Sport

Tel 075 9237713 – 328 9865735

e-mail u.casoli@comune.gubbio.pg.it

Gubbio Li

IL DIRIGENTE
Dott. Raoul Caldarelli.

(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)