



COMUNE DI MESOLA
PROT. <u>443</u>
19. GIU. 2018
AAT.....CLAS.....FASC.....

CITTA' DI MESOLA

PROVINCIA DI FERRARA

Viale Roma, 2 - 44026 Mesola (Fe)

AVVISO PUBBLICO

**DI INDIZIONE PROCEDURA DI GARA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA
PALESTRA COMUNALE DI VIA GRAMSCI A MESOLA**

Richiamato:

- L'art. 90 della Legge n.289/2002, comma 25 -come modificato dalla L. 205/2017 Art. 1, comma 361-, in base al quale *"nei casi in cui l'ente pubblico territoriale non intenda gestire direttamente gli impianti sportivi, la gestione è affidata in via preferenziale a società sportive dilettantistiche senza scopo di lucro e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e Federazioni sportive nazionali sulla base di convenzioni che ne stabiliscono i criteri d'uso e previa determinazione di criteri generali e obiettivi per l'individuazione dei soggetti affidatari"*;
- La Legge Regionale E.R. 31 maggio 2017, n. 8 *"Norme per la promozione e lo sviluppo delle attività motorie e sportive"*;
- La Delibera ANAC n. 32 del 20.01.2016 *"Determinazione delle linee guida per L'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali"*;
- Il D.Lgs n. 50/2016 *"Codice dei contratti pubblici"* con particolare riferimento agli art. 140, 142, 143 e 164;
- La Delibera ANAC n. 1300 del 14.12.2016 rilasciata a seguito della richiesta di parere sull'affidamento della gestione degli impianti sportivi a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 50/2016;
- Il regolamento comunale delle palestre e dei campi da tennis comunali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 93 del 25/11/1998;
- La deliberazione della Giunta Comunale di Mesola n: 111 del 12/06/2018 avente per oggetto *"Affidamento a terzi della gestione della palestra comunale di Mesola tramite procedura a evidenza pubblica. Approvazione schema di convenzione/contratto"*;
- La determinazione n.718 del 18.06.2018 avente per oggetto *"Avvio procedura per l'affidamento in gestione a terzi della palestra comunale Mesola"*;

Il Responsabile del Settore Affari Istituzionali,

RENDE NOTO

la volontà di affidare in gestione a terzi la palestra comunale sita in via Gramsci a Mesola secondo quanto previsto nel presente avviso pubblico e nella bozza di convenzione allegata.

1. OGGETTO E FINALITÀ

Il presente affidamento riguarda la gestione della palestra comunale e annessi spogliatoi di via Gramsci a Mesola (la descrizione planimetrica è riportata in allegato).

L'impianto oggetto di affidamento non ha caratteristiche imprenditoriali.

L'affidamento della gestione dell'impianto sportivo della Palestra comunale è finalizzato a:

- a) concorrere alla promozione e al potenziamento della pratica delle attività sportive ed aggregative svolgibili nell'impianto sportivo, con particolare riferimento a bambini, anziani e portatori di handicap;
- b) realizzare il principio di sussidiarietà delineato dall'art. 118 della Costituzione, nonché dare attuazione all'art.3 (commi 5 e 8) del TUEL, valorizzando le forme associative, in particolare quelle sportive, operanti sul territorio comunale per pervenire ad una gestione di servizi a valenza sociale;
- c) ottenere una conduzione economica degli impianti;

2. SOGGETTI AMMESSI ALLA SELEZIONE

Possono partecipare Società sportive dilettantistiche senza scopo di lucro e Associazioni sportive dilettantistiche, Enti di promozione sportiva, Discipline sportive associate e Federazioni sportive nazionali regolarmente costituiti e riconosciuti dal CONI, dal CIO o da altra federazione sportiva nazionale od europea;

3. DURATA DELL'AFFIDAMENTO

Il presente affidamento avrà durata di **anni 4** (quattro), con decorrenza dal 01.01.2019. Il Comune si riserva comunque l'opzione di rinnovi del contratto per **ulteriori 4 anni** (art. 35, comma 4 e art. 106, comma 1, lett. A del DLgs n. 50/2016).

4. DISCIPLINA DELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

L'affidamento è disciplinato dalla convenzione/contratto, approvata con Delibera G.M. n. 111 del 12/06/2018, allegata al presente avviso pubblico (Allegato 1).

5. SOPRALLUOGO DELLA PALESTRA

È richiesta obbligatoriamente l'effettuazione di un sopralluogo della struttura oggetto dell'affidamento.

A tal fine dovrà essere concordato apposito appuntamento contattando l'Ufficio Cultura-Biblioteca comunale, di cui al successivo art. 9.

Per il sopralluogo sarà obbligatoria la presenza del legale rappresentante del soggetto che intende partecipare alla selezione, ovvero di sostituto munito di apposita delega.

6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA

I soggetti interessati a partecipare alla selezione per l'affidamento in gestione della palestra di via Gramsci, ... dovranno far pervenire al Comune di Mesola un plico chiuso e sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura, sul quale dovrebbero essere apposti i propri dati identificativi e la dicitura *"Proposta per l'affidamento in gestione della palestra comunale di via Gramsci a Mesola"*.

Il plico dovrà contenere gli ulteriori tre plichi contrassegnati con le lettere A, B e C (tutti da sigillare e contrassegnare sui lembi di chiusura) che dovranno rispettivamente contenere i seguenti documenti:

Busta A: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:

- **Istanza di partecipazione alla gara**
L'istanza (**Modulo - All. 2**), presentata ai sensi del DPR n. 445/2000, deve includere quanto espressamente previsto nell'apposito modello allegato e deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto partecipante e corredata da fotocopia di un valido documento di identità dello stesso.
- **Copia dell'atto costitutivo e/o statuto della società;**
- **Copia della convenzione/contratto per la gestione della palestra, oggetto del presente avviso, sottoscritta in ogni pagina per presa visione;**
- **Verbale di sopralluogo della struttura. (Vedi art. 5).**

Busta B: OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA:

- **Modulo - All. 3)**
La relazione dovrà far riferimento in modo chiaro e specifico a tutti gli elementi e rispettivi criteri indicati al successivo punto 6.

Busta C: OFFERTA ECONOMICA:

- **Modulo - All. 4)**
Sono ammesse solo offerte in aumento rispetto al canone a base di gara pari € 500,00 (Euro cinquecento/00) per ogni anno solare di affidamento (relativamente al primo anno di affidamento il suddetto canone verrà determinato proporzionalmente rispetto al periodo di effettiva gestione). L'eventuale offerta economica deve essere espressa sia in cifre che in lettere: in caso di discordanza tra l'offerta espressa in cifre e quella espressa in lettere sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Ente ai sensi dell'art. 72 R.D. 827/24.

Il plico, a pena di esclusione, dovrà pervenire (a mezzo posta racc. A/R o mail-PEC o consegna a mano) all'Ufficio protocollo del Comune di Mesola, viale Roma , 2 – 44026 Mesola (FE), entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 14.07.2018.

Farà fede esclusivamente la data e l'ora apposta dall'Ufficio protocollo del Comune. Il recapito del plico rimane a esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione in tempo utile.

Le domande pervenute oltre il termine stabilito non saranno prese in considerazione.

7. MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

Il criterio utilizzato per l'aggiudicazione sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo (ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016), determinato sulla base della valutazione degli elementi di seguito riportati con i relativi pesi.

La scelta dell'affidatario sarà effettuata da un'apposita Commissione di gara interna al Comune appositamente nominata.

Il Punteggio complessivo a disposizione della Commissione è di 100 punti, di cui:

- massimo 80 punti per l'OFFERTA TECNICO-GESTIONALE;
- massimo 20 punti per l'OFFERTA ECONOMICA .

Per la valutazione dell' OFFERTA TECNICO-GESTIONALE (Modulo 2 – max 80 punti), verranno fatti valere i seguenti criteri:

A) REQUISITI max 50 punti

A1. Qualificazione professionale-elenco staff tecnico (max 10)

(indicare il numero, il nominativo e la qualificazione di figure professionali dell'associazione che opereranno nella struttura, specificando anche la tipologia del rapporto lavorativo e l'eventuale ricorso a forme di collaborazione esterne)

Punti 10 = oltre 5 istruttori/allenatori

Punti 7 = da 3 a 5 istruttori/allenatori

Punti 4 = da 1 a 2 istruttori/allenatori

A2. Esperienza e radicamento sul territorio (max 10)

(indicare nome e tipologia dell'impianto e periodo di gestione di strutture analoghe)

Punti 2/anno per gestione di strutture analoghe nel territorio comunale

Punti 1/anno per gestione di strutture analoghe in altri Comuni

A3. Anzianità di svolgimento dell'attività/affiliazione sportiva (max 10 punti)

Punti 10 = oltre 10 anni di anzianità di affiliazione

Punti 5 = da 1 a 10 anni di anzianità di affiliazione

A4. Numero tesserati stagione 2016-2017 (max 10 punti)

(indicare il numero dei tesserati distinti nelle fasce 6-18 e over 18)

Punti 2 ogni 10 tesserati età 6-18

Punti 1 ogni 10 tesserati over 18

A5. Rispondenza attività svolta con quelle praticabili nella palestra (pallavolo, pallacanestro, arti marziali, tennis, ecc.) (max 10 punti)

Punti 10 piena rispondenza dell'attività svolta con quelle praticabili nella palestra

Punti 5 parziale rispondenza dell'attività svolta con quelle praticabili nella palestra.

B) PROGETTO DI GESTIONE max 30

Relazione concernente le modalità per garantire l'ottimale gestione della palestra. Verranno a tal fine valutati i seguenti elementi:

- Le attività sportive e le attività ricreative, compatibili con la natura e le caratteristiche dell'impianto, che si intendono svolgere presso la struttura, evidenziando quelle rivolte ai giovani della fascia fino ai 18 anni, agli over 60 e degli utenti con disabilità.
- Giorni ed orari in cui viene garantita l'apertura della palestra, a favore dei propri associati, delle scuole e di altre associazioni che hanno richiesto l'utilizzo. Si chiede di indicare il numero minimo di giorni ed orari che vengono garantiti.
- Le attività generali di promozione, le modalità di custodia ed erogazione dei servizi della palestra (raccolta prenotazioni, riscossione tariffe, pulizie, manutenzioni, ecc.), nonché eventuali interventi migliorativi ed altri aspetti gestionali che si ritiene utile esporre.

Punti 30 = ottimo

Punti 24 = buono
Punti 18 = sufficiente
Punti 0 = insufficiente

Per la valutazione dell' OFFERTA ECONOMICA (Modulo 3 – max 20 punti),

verrà attribuito il punteggio di 20 punti all'offerta del canone più alto rispetto a quello a base d'asta. Il punteggio degli altri offerenti sarà proporzionale secondo la seguente formula: offerta migliore : 20 = offerta : X;

Il servizio sarà aggiudicato all'offerente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai parametri dell'offerta tecnico-gestionale (Modulo 2) e al prezzo-offerta economica (modulo 3). In caso di parità di punteggio complessivo il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più elevato dell'offerta tecnico-gestionale (Modulo 2).

Il Comune si riserva la facoltà di:

- procedere all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida, purché ritenuta, nel complesso, conveniente;
- non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o per motivi di interesse pubblico, senza che i partecipanti possano richiedere indennità o compensi di alcun genere.

Il rapporto contrattuale con l'affidatario sarà formalizzato con la sottoscrizione – in forma di scrittura privata - di apposita convenzione (allegato 1).

8. PROCEDURA PER LA SELEZIONE

Le proposte saranno valutate nell'ambito di una procedura di selezione comparativa delle stesse (secondo i criteri di cui all'art. 6), svolta da una commissione di gara interna al Comune, appositamente nominata successivamente alla data di scadenza per la presentazione delle proposte.

I lavori della commissione inizieranno, in seduta pubblica, il 17.07.2018, alle ore 11,00 presso la sede del Comune di Mesola, per la verifica dell'ammissione alla selezione delle proposte pervenute. Successivamente si procederà, in seduta riservata, alla valutazione delle proposte di gestione.

9. ALTRE INFORMAZIONI

- E' vietata la subconcessione, totale o parziale, se non espressamente autorizzata dal Comune;
- Il presente avviso è disponibile presso il Comune di Mesola (Ufficio segreteria), viale Roma n. 2, tel. 0533993719, e-mail: segreteria@comune.mesola.fe.it, presso l'Ufficio Cultura-Biblioteca comunale via Mazzini n. 16, tel. 0533993220, E-Mail: biblioteca@comune.mesola.fe.it e sul sito web www.comune.mesola.fe.it;
- Per informazioni tecniche e amministrative riguardanti la gara in oggetto e per concordare la data per effettuare il sopralluogo della struttura contattare i recapiti suddetti;

- Il responsabile del procedimento di gara è il dott. Tonino Tiengo, Responsabile Servizi Finanziari e Tributi;
- La documentazione presentata dai concorrenti non viene restituita;
- Il presente avviso e la relativa documentazione allegata, saranno integralmente pubblicati mediante affissione all'Albo pretorio del Comune di Mesola e sul sito web www.comune.mesola.fe.it.

10. ALLEGATI

Sono allegati al presente avviso, quale parte integrante e sostanziale:

Allegato 1) - Copia della convenzione;

Allegato 2) - Istanza di partecipazione;

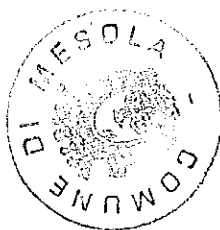
Allegato 3) - Offerta Tecnico-gestionale;

Allegato 4) - Offerta economica

Allegato 5) - Descrizione planimetrica della struttura;

Allegato 6)- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000 (per copia conforme originale);

Mesola, 19.06.2018



X Il Responsabile del servizio
Dott. Tonino Tiengo