

*Comune di Sala Bolognese*

*Provincia di Bologna*

**Disciplinare di gara pubblica per la concessione amministrativa strumentale dell'immobile di proprietà comunale sito in Sala Bolognese (BO), in via dei Bersaglieri n. 20, con vincolo di destinazione a palestra per pratica sportiva a finalità sociale**

Si rende noto che, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 142 del 09/12/2021 e 17 del 01/03/2022 è indetta una procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione in concessione dell'immobile di proprietà comunale, sito in Sala Bolognese (BO) via dei Bersaglieri n. 20 al fine di destinarlo a impianto per pratica sportiva a finalità sociale, così come meglio identificato e descritto nella planimetria allegata al presente disciplinare (ALL. 1, 2 e 3), avente una superficie di circa 542 mq, Fg. 56 mappale 458.

La palestra oggetto della concessione è stata qualificata priva di rilevanza economica con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 30/11/2021 e pertanto la concessione della stessa in gestione non rientra nell'ambito dell'applicazione del Codice dei Contratti e della parte III dello stesso ai sensi dell'Art. 164 comma 3 del medesimo D. Lgs. 50/2016.

Le condizioni specifiche che regoleranno il rapporto di concessione sono dettagliatamente indicate nello schema di contratto di concessione (ALL. 4).

L'edificio è al momento utilizzato come palestra ed è affidato in concessione all'associazione Asd NewPol Sala Bolognese.

L'aggiudicatario dovrà subentrare nella gestione del bene a far data dal 01/06/2022 secondo le norme in vigore in quel momento. L'immobile viene consegnato nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, ivi compresi gli impianti e le strutture attualmente presenti.

Come meglio disciplinato nello schema di concessione allegato al presente disciplinare, ove il concorrente intenda mantenere le installazioni tecniche presenti nel bene dovrà acquisirne la proprietà dal precedente gestore in quanto quest'ultimo ha effettuato direttamente gli investimenti sul bene al valore contabile risultante al momento dell'aggiudicazione. Ove invece intenda non utilizzare tali installazioni l'aggiudicatario della presente procedura dovrà provvedere a proprie cure e spese allo smontaggio delle installazioni e alla riconsegna al precedente concessionario delle stesse.

**Criterio di aggiudicazione:** offerta economicamente più vantaggiosa.

**Canone annuo a base di gara:** zero € oggetto di offerta.

Alla presente procedura non si applicano le norme del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ("Codice dei contratti pubblici") salvo quanto previsto dall'art. 4 del citato decreto e, per via analogica, ove espressamente richiamate negli atti di gara.

**ART. 1 CONCEDENTE**

Comune di Sala Bolognese (BO) – Piazza Guglielmo Marconi n. 1 - Tel. 051/6822534 - mail sport@comune.sala-bolognese.bo.it - PEC: comune.salabolognese@cert.provincia.bo.it - P.IVA 00702211202 , COD. FISC. 80014630372 - sito internet <https://www.comune.sala-bolognese.bo.it/>.

## ART. 2 TERMINE E MODALITA' PER LA PARTECIPAZIONE

Per prendere parte alla gara gli operatori economici interessati dovranno far pervenire la propria offerta direttamente, a mezzo posta o tramite agenzie di recapito autorizzate (nel rispetto della normativa in materia) - in plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Sala Bolognese, Piazza Marconi 1, entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno **25/05/2022** il tutto **a pena di esclusione**. Oltre tale termine non potranno essere presentate offerte, **a pena di esclusione** delle stesse, nemmeno sostitutive od aggiuntive di offerta precedente e ancorché spedite in data anteriore al termine stesso. Farà fede il timbro/data e l'ora apposti dal sopra citato Protocollo Generale al momento del ricevimento.

Sul plico dovrà essere apposta la dicitura: **“OFFERTA PER GARA PUBBLICA PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DELL'IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN SALA BOLOGNESE (BO), VIA DEI BERSAGLIERI N. 20”**.

Sullo stesso plico, per mera esigenza di protocollazione, dovranno essere indicati anche denominazione o ragione sociale e sede legale del mittente.

L'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Sala Bolognese riceve su appuntamento telefonando al numero 051/6822517 oppure 051/6822524.

L'offerta si considera impegnativa e vincolante per la durata di centottanta giorni naturali e consecutivi dalla data fissata per la seduta pubblica di gara.

La presentazione di offerte non costituisce obbligo a contrarre per l'Amministrazione, la quale, per sopravvenute comprovate esigenze istituzionali o di interesse pubblico, sino al momento in cui l'aggiudicazione non diventi per essa vincolante - cioè sino a che non siano divenuti esecutivi, ai sensi di legge, i provvedimenti di approvazione dell'esito della gara -, può valutare non più opportuno procedere alla concessione dei locali, senza che ciò comporti risarcimento o indennizzo alcuno.

Sono ammesse offerte congiunte da parte di più operatori in raggruppamento temporaneo di concorrenti o in consorzi ordinari di concorrenti - anche se non costituiti - in analogia al disposto di cui all'art. 45, comma 2, lettere d) ed e) del D.Lgs. n. 50/2016 e secondo le modalità di cui all'art. 48 dello stesso Decreto Legislativo. In tal caso, **a pena di esclusione**, la documentazione da presentare per la partecipazione alla gara dovrà essere sottoscritta da tutti/e i/le legali rappresentanti degli operatori che costituiscono o costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari, ovvero, in alternativa, dovrà essere conferita ad uno di essi procura speciale per atto pubblico o scrittura privata autenticata da notaio/a, da allegarsi in originale o in copia autenticata nel plico contenente i documenti.

In caso di offerta congiunta gli operatori economici costituiti in raggruppamento temporaneo o in consorzi ordinari saranno considerati solidalmente obbligati nei confronti del Comune.

In analogia a quanto disposto dall'art. 48 del D. Lgs. 50/2016, è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.

Non è ammessa, da parte dello stesso soggetto, **a pena di esclusione** di tutte le offerte dallo stesso presentate, la presentazione di offerta singola e contemporaneamente di offerta congiunta con altri soggetti. Non è ammessa, **a pena di esclusione** di tutte le offerte presentate, la presentazione di più offerte, direttamente e/o indirettamente, da parte dello stesso soggetto.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio di concorrenti, **a pena di esclusione** di tutte le offerte presentate.

### **ART. 3 DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE**

**Dati catastali:** foglio 56, mappale 458

**Destinazione di PRG:**

#### **PSC Var. 1 vigente**

Perimetro dei centri abitati (art. 70)

- F:56, M: 458

Ambiti a prevalente destinazione produttiva in corso di attuazione (art. 31)

- F:56, M:458

Dossi e paleodossi (art. 7.6 PTCP e 07AP Scheda dei Vincoli)

- F:56, M:458

Aree potenzialmente inondabili (03VS Scheda dei Vincoli)

- F:56, M:458

Aziende a rischio di incidente rilevante (Elaborato Tecnico RIR e 08DR Scheda dei Vincoli)

- F:56, M:458

Fasce di attenzione (DPA) dagli elettrodotti di alta e media tensione (09DR Scheda dei Vincoli)

- F:56, M:458

Unità di paesaggio - TERRE "BASSE" DI SALA E DOSOLO (Art. 39)

- F:56, M:458

#### **RUE Var. 2- Vigente**

AP\_3, Aree edificabili per funzioni prevalentemente produttive sulla base di piani urbanistici attuativi in corso di attuazione (art. 44)

- F:56, M:458

Perimetro dei centri abitati (art. 70 del PSC)

- F:56, M:458

#### **Zonizzazione acustica**

Zonizzazione Acustica adottata – CLASSE V: Aree prevalentemente industriali (70-60 dBA)

- F:56, M:458

Zonizzazione Acustica Approvata – CLASSE V: Aree prevalentemente industriali.

- F:56, M:458

#### **Stato occupazionale:**

Attualmente occupato in forza di contratto di convenzione dall'Associazione sportiva Asd Newpol Sala Bolognese con scadenza il 31/05/2022.

#### **Attestato di prestazione energetica:**

In fase di elaborazione

### **ART. 4 PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

La presente gara è regolata dalle disposizioni di cui al R.D. 827 del 23 maggio 1924 e ss.mm.ii. e ad essa non si applicano le norme del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ("Codice dei contratti pubblici") salvo quanto previsto dall'art. 4 del citato decreto e, per via analogica, ove espressamente richiamate negli atti di gara.

L'aggiudicazione verrà effettuata a favore del concorrente sulla base della valutazione dei progetti gestionali e delle offerte economiche pervenute, sulla base dei criteri di seguito indicati.

**Offerta tecnica massimo 90 punti**

A) Conoscenza del territorio comunale	Da valutarsi con riferimento al numero di anni di esercizio di attività sportiva sul territorio comunale	Max 10 punti
B) Esperienza maturata nella gestione di impianti sportivi comunali al chiuso e nell'erogazione sportiva	Numero di impianti gestiti, numero di discipline sportive Coni praticate negli ultimi cinque anni, formazione del personale sportivo	Max 15 punti
C) Proposte di collaborazione con associazioni	Numero e qualità di attività organizzate in rete con altre società e/o associazioni sportive, ludico-ricreative, culturali e altri enti del Terzo settore	Max 5 punti
D) Proposte in merito alla realizzazione di progetti sportivi per fasce deboli	Numero, qualità, articolazione delle proposte di attività a favore di bambini (fascia 6-14), ragazzi (14-18), anziani e disabili	Max 25 punti
E) Ore complessive di apertura settimanale dell'impianto	Numero di ore, ore complessive di apertura dell'impianto a favore delle fasce deboli (bambini, ragazzi e disabili)	Max 5 punti
F) Proposte formative e informative realizzate negli ultimi due anni a favore dell'utenza sportiva	Numero, qualità, articolazione delle proposte	Max 10 punti
G) Servizi e proposte collaterali e aggiuntive	Numero, qualità, articolazione delle proposte di attività, proposte di sviluppo dell'attività valorizzate anche con eventuale investimento da parte del proponente	Max 15 punti
G) Proposte/ Misure per uno svolgimento in sicurezza delle attività sportive	Numero, qualità, articolazione delle proposte/misure, formazione degli addetti	Max 5 punti

**Offerta economica:** massimo 10 punti partendo dal canone annuale offerto più alto e riparametrando i canoni inferiori.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di un'unica offerta valida, ove la stessa venga ritenuta congrua.

#### **ART. 5 CONSEGNA**

La consegna definitiva dell'immobile avverrà contestualmente alla stipula della Convenzione. Il Comune si riserva di procedere alla consegna anticipata dell'immobile contestualmente all'aggiudicazione definitiva della gara, per ragioni di pubblico interesse, al fine di garantire la pratica sportiva nell'immobile oggetto di concessione.

All'atto della presa in consegna da parte dell'aggiudicatario sarà redatto apposito verbale che riporterà una sommaria descrizione delle condizioni edilizie e impiantistiche della struttura.

#### **ART. 6 REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE**

Saranno ammessi alla gara soggetti in possesso, **a pena di esclusione**, dei seguenti requisiti soggettivi di ordine generale:

- insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., per quanto applicabile;
- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge 68/1999) ovvero, qualora non soggetti a tali obblighi, produzione di dichiarazione di responsabilità attestante la condizione di non assoggettabilità alla Legge 68/1999.

- di essere in regola con i pagamenti per imposte, tasse e altri importi dovuti al Comune di Sala Bolognese.

Possono concorrere alla gara soggetti che assumeranno la gestione dell'immobile in forma singola o anche in raggruppamento temporaneo o consorzio con altri soggetti. In tal ultimo caso, i soggetti che compongono la realtà associata, se non ancora costituita, dovranno conferire, in caso di aggiudicazione, mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza ad un componente che assumerà la gestione dell'immobile e che sarà qualificato come capofila mandatario (obbligatoriamente concessionario della struttura). Nel caso in cui sia già costituita, dovranno produrre mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza conferito alla società mandataria (obbligatoriamente concessionario della struttura) per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero copia autentica dell'atto costitutivo della forma associata.

#### **ART. 7 REQUISITI SPECIALI DI PARTECIPAZIONE**

Al fine di garantire profili di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale adeguati alle finalità della concessione, saranno ammessi soggetti in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti minimi:

a) requisito di capacità economico-finanziaria: fatturato complessivo nel triennio precedente la partecipazione alla gara (anni solari 2018, 2019 e 2020) non inferiore ad Euro 100.000 centomila/00) al netto dell'I.V.A., conseguito in attività di gestione di strutture sportive o erogazione di corsi e pratiche sportive;

b) requisito di capacità tecnico-professionale:

b1) essere iscritte quali Società o Associazioni sportive dilettantistiche affiliate a Federazioni, Enti o Discipline riconosciute dal CONI, Enti di promozione sportiva, Discipline sportive associate e Federazioni nazionali riconosciute dal CONI;

b2) esperienza maturata nel triennio precedente la partecipazione alla gara (anni solari 2019, 2020 e 2021) in attività di gestione di servizi e strutture sportive con almeno le seguenti caratteristiche:

- Aver gestito corsi sportivi per giovani e bambini nella fascia 6-18 anni;
- Aver gestito corsi sportivi per disabili;
- Aver gestito strutture sportive al chiuso con superficie non inferiore al 75% di quella oggetto del presente affidamento.

Nel caso di R.T.I. il requisito di cui alla lettera b1 deve essere posseduto da tutti i componenti il raggruppamento, mentre per gli altri requisiti, essi possono essere frazionati, purché siano posseduti complessivamente dal raggruppamento e il soggetto mandatario possieda il fatturato prevalente ed abbia gestito una struttura sportiva di metratura maggiore.

#### **ART. 8 SOPRALLUOGO**

La struttura è concessa in uso nello stato di fatto in cui si trova. E' prevista la visita obbligatoria allo stesso con presa visione dello stato dei luoghi, da effettuarsi entro le ore 12.00 del quinto giorno non festivo antecedente il termine di scadenza del presente bando.

Per prendere appuntamento per il sopralluogo e formulare eventuali quesiti è necessario contattare la Dott.ssa Pacchioni Roberta in qualità di Direttore della III Area Servizi alla Persona del Comune di Sala Bolognese o il Dott. Cassani Francesco in qualità di Istruttore Amministrativo della medesima Area, Tel. 051/6822534-548 mail [sport@comune.sala-bolognese.bo.it](mailto:sport@comune.sala-bolognese.bo.it) nei giorni di lunedì e martedì dalle 8,30 alle 13,00 e il giovedì pomeriggio dalle 14,30 alle 17,30.

Dell'avvenuto sopralluogo presso la palestra verrà rilasciata apposita attestazione dal responsabile del

procedimento o da un suo delegato esclusivamente alle persone di seguito elencate munite di apposito documento di riconoscimento:

- 1) Il Titolare dell'Impresa;
- 2) Il Legale rappresentante dell'Impresa/Associazione munito di apposita documentazione comprovante la sua figura;
- 3) Il Direttore tecnico dell'Impresa o Associazione munito di apposita documentazione comprovante la sua figura;
- 4) Altro soggetto munito di specifica delega conferita dal Legale rappresentante o Titolare dell'impresa.

È possibile eseguire sopralluoghi e visionare gli elaborati progettuali in rappresentanza/delega di una sola Impresa. Il concorrente dovrà dichiarare di avere preso visione dei luoghi oggetto di concessione.

## **ART. 9 PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

I soggetti interessati a partecipare alla presente gara dovranno presentare un plico sigillato recante la dicitura **“OFFERTA PER GARA PUBBLICA PER L’ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DELL’IMMOBILE DI PROPRIETA’ COMUNALE SITO IN SALA BOLOGNESE (BO), VIA DEI BERSAGLIERI N. 20”**, riportante l’ intestazione del/dei mittente/i e contenente n. 3 buste, anch’esse sigillate, contenenti tutto il materiale necessario sotto indicato e recanti le diciture **“Busta A – Documentazione amministrativa”** e **“Busta B – Proposta progettuale”** e **“Busta C – Offerta economica”** e l’ intestazione del/dei mittente/i, come descritte di seguito:

**“Busta A – Documentazione amministrativa”** contenente a pena di esclusione i seguenti documenti in originale:

- a.1 Istanza di partecipazione alla gara** redatta in bollo o, per i soggetti esenti, in carta semplice, scritta in lingua italiana, sottoscritta dal legale rappresentante dell’Ente/degli Enti concorrenti e presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore; l’istanza dovrà essere compilata utilizzando il fac-simile di domanda predisposto come parte integrante del presente disciplinare e dovrà contenere a pena di esclusione tutte le dichiarazioni in esso contenute, rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 s.m.i. e successivamente verificabili e in particolare:
- a** relativamente ai soggetti concorrenti denominazione, ragione sociale, sede, partita I.V.A. o codice fiscale, generalità del rappresentante legale firmatario, nominativi degli eventuali ulteriori componenti dell’Ente/degli Enti dotati di potere di rappresentanza, estremi dell’iscrizione a registri od albi previsti dalla normativa vigente, etc.;
  - b** dichiarazione di insussistenza delle cause di esclusione di cui all’art. 80 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., per quanto applicabile;
  - c** dichiarazione di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge 68/1999) ovvero, qualora non soggetti a tali obblighi, dichiarazione di responsabilità attestante la condizione di non assoggettabilità alla Legge 68/1999;
  - d** dichiarazione di aver maturato un fatturato complessivo nel triennio precedente la partecipazione alla gara (anni solari 2018, 2019 e 2020) non inferiore ad Euro 100.000 centomila/00) al netto dell’I.V.A., conseguito in attività di gestione di strutture sportive o erogazione di corsi e pratiche sportive
  - e** essere iscritte al registro delle Società ed Associazioni sportive dilettantistiche affiliate a Federazioni,

Enti o Discipline riconosciute dal CONI, Enti di promozione sportiva, Discipline sportive associate e Federazioni nazionali riconosciute dal CONI;

- f** dichiarazione di aver acquisito una esperienza maturata nel triennio precedente la partecipazione alla gara (anni solari 2019, 2020 e 2021) in attività di gestione di servizi e strutture sportive con almeno le seguenti caratteristiche:
- Aver gestito corsi sportive per giovani e bambini nella fascia 6-18 anni
  - Aver gestito corsi sportivi per disabili
  - Aver gestito strutture sportive con superficie non inferiore al 75% di quella oggetto del presente affidamento.
- g** impegno a mantenere vincolante la propria offerta per almeno 180 giorni decorrenti dal termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione;
- h** dichiarazione di conoscere ed accettare tutte le condizioni previste dal presente disciplinare, , nonché dallo schema di CONCESSIONE-CONTRATTO allegato al Disciplinare stesso;
- i** dichiarazione di essersi recato sul luogo ed avere preso conoscenza di tutte le condizioni dello stato di fatto dell'immobile oggetto di concessione, inclusi gli impianti, nonché di tutte le circostanze generali suscettibili di influire sull'offerta e sulle condizioni contrattuali;
- j** di impegnarsi a fornire entro il termine stabilito successivamente dall'Amministrazione e decorrente dall'avvenuta comunicazione della eventuale aggiudicazione, tutta la documentazione e le garanzie richieste dall'Amministrazione aggiudicatrice;
- k** di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03 e ai sensi del Regolamento Europeo in materia di trattamento dei dati, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa

Le dichiarazioni false o non veritiere comporteranno, oltre alla responsabilità penale del dichiarante, la decadenza ai sensi dell'art. 75 D.P.R. 445/2000 s.m.i. del soggetto partecipante o aggiudicatario.

Nel caso in cui i concorrenti intendano partecipare alla gara in forma associata fra loro da costituirsi o già costituita, dovranno inoltre fornire per ogni componente le dichiarazioni di cui al punto 1 dalla lett. a, b, c, g, h, i.

Le dichiarazioni di cui al punto 1 lett. d) e f) dovranno essere riferite a ciascun componente, tenendo presente che i requisiti concernenti il fatturato complessivo e l'esperienza maturata devono essere posseduti complessivamente dal raggruppamento e che all'interno di questo il soggetto mandatario deve possedere il fatturato prevalente e aver gestito una struttura di superficie maggiore.

Tutte le dichiarazioni di cui al punto 1 dovranno essere sottoscritte digitalmente oppure sottoscritte e timbrate da ciascun soggetto partecipante, nonché accompagnate da copia fotostatica di un documento di identità dei firmatari (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti).

**2)** Qualora i concorrenti intendano partecipare alla gara in forma associata fra loro già costituita, dovranno produrre il mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza conferito alla partecipante capogruppo mandataria (obbligatoriamente concessionaria della struttura) per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero copia autentica dell'atto costitutivo della forma associata. Tale atto o mandato

dovrà dare conto della quota di partecipazione di ciascuna Società e delle prestazioni che la stessa assumerà in caso di aggiudicazione. Ogni Società sarà considerata obbligata solidale nei confronti del Comune, limitatamente all'esecuzione delle prestazioni di rispettiva competenza e fermo restando la responsabilità solidale della mandataria.

3) Documentazione attestante l'avvenuto sopralluogo.

**“Busta B – Proposta gestionale”** contenente a pena di esclusione una relazione di lunghezza massima 10 pagine che descriva la proposta gestionale del concorrente declinata sulla base delle indicazioni di cui al precedente Art. 4 relativo ai criteri di aggiudicazione ed almeno in particolare i seguenti elementi:

- Progetti e corsi previsti per fasce di utenza debole (bambini e adolescenti 6-14 anni , ragazzi 14-18 anni, anziani, disabili, etc..)
- Esperienza maturata nella gestione di impianti sportivi al chiuso e nell'erogazione sportiva e sviluppi futuri
- Proposte di collaborazione con associazioni sviluppate o sviluppabili
- Proposte in outdoor
- Proposte in merito alla sicurezza dei luoghi dello sport
- Proposte e servizi collaterali e aggiuntivi con particolare riferimento a proposte di sviluppo dell'attività con eventuale investimento/i da parte del proponente.

**“Busta C – Offerta economica”** contenente a pena di esclusione il seguente documento in originale: L'offerta economica, inserita in busta sigillata, redatta in lingua italiana su carta semplice, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dall'offerente, dal suo rappresentante legale, dal suo procuratore o mandatario ovvero da tutti i legali rappresentanti dei soggetti partecipanti al R.T.I. ed accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i, a pena di esclusione, l'indicazione dell'ammontare in Euro del canone di concessione annuo offerto.

Tale offerta economica dovrà essere espressa, oltre che in cifre, anche in lettere. In caso di discordanza tra il valore espresso in cifre e quello espresso in lettere, si considererà valida l'offerta più conveniente per l'Amministrazione.

Le offerte redatte in modo imperfetto, incompleto o comunque condizionato non saranno ritenute valide.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ai concorrenti integrazioni o chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati e documenti presentati. Tutta la documentazione da produrre in sede di gara e nell'intero corso della concessione, nonché tutte le certificazioni devono essere in lingua italiana o, se redatte in lingua straniera, devono essere corredate da traduzione asseverata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà quest'ultima, essendo a rischio del concorrente/concessionario assicurare la fedeltà della traduzione; inoltre, gli importi dichiarati da eventuali concorrenti aventi sede in Stati non aderenti all'Unione europea dovranno essere espressi in euro.

Le carenze di qualsiasi elemento formale potranno essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio in analogia a quanto indicato all'art. 83, comma 9, D.Lgs. 50/2016.

## **ART. 10 AGGIUDICAZIONE**

Una volta scaduto il termine per la presentazione delle offerte, l'Amministrazione:

- procede allo svolgimento delle operazioni preliminari relative all'ammissione degli operatori economici alla gara mediante il Responsabile unico del procedimento, al fine di svolgere le operazioni relative all'ammissione degli operatori che hanno presentato istanza di partecipazione alla gara;
- nomina la Commissione giudicatrice in analogia a quanto previsto dall'art. 77 del d.lgs. n. 50/2016, deputata a svolgere le operazioni di valutazione delle offerte; in analogia a quanto previsto dall'Art. 29 del d.lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione pubblica sul proprio sito internet, nella sezione Amministrazione Trasparente, sub-sezione "Bandi e gare", il curriculum di ogni componente nominato nella commissione giudicatrice.

In relazione alle operazioni di ammissione alla gara, il Responsabile unico del procedimento svolge in ogni caso una funzione di coordinamento e controllo, finalizzata ad assicurare il regolare svolgimento delle procedure e adotta le decisioni conseguenti alle valutazioni adottate.

Il soggetto competente per le operazioni di ammissione, prima dell'apertura dei plichi generali presentati dagli operatori economici, procede in seduta pubblica alla verifica dell'integrità degli stessi. All'apertura dei plichi possono essere presenti i legali rappresentanti degli operatori economici che hanno presentato istanza di partecipazione alla gara o soggetti da essi designati con delega formale da esibire su richiesta al soggetto competente alle operazioni di ammissione.

Il soggetto competente alle operazioni di ammissione procede in seduta pubblica all'apertura dei plichi generali presentati dagli operatori economici, verificando che all'interno di ognuno di essi siano contenute:

- la busta A, contenente la documentazione amministrativa per la partecipazione alla gara;
- la busta B, contenente il progetto gestionale;
- la busta C, contenente la parte economica dell'offerta.

Qualora il soggetto competente alle operazioni di ammissione, svolgendo le operazioni di cui ai precedenti paragrafi, rilevi per un operatore economico che le buste/cartelle compresse contenute all'interno del plico generale non recano la dicitura che ne consente l'identificazione (busta A, busta B e busta C) procede all'esclusione dell'operatore economico dalla gara in quanto l'impossibilità di determinare il contenuto delle singole buste viola il principio di segretezza delle offerte. Qualora il soggetto competente alle operazioni di ammissione, svolgendo le operazioni di cui ai precedenti paragrafi, rilevi per un operatore economico che manchino:

- a la busta A,
- b oppure la busta B,
- c oppure la busta C.

procede all'esclusione dell'operatore dalla gara in quanto, rispettivamente:

- a) non è possibile individuare il soggetto responsabile della presentazione dell'offerta;
- b) e c) risultano assenti gli elementi descrittivi essenziali dell'offerta.

Il soggetto competente alle operazioni di ammissione procede in seduta pubblica all'apertura della busta A per ciascun operatore economico, verificando:

- la presenza dell'istanza di partecipazione;
- la presenza dei documenti relativi alle dichiarazioni sui motivi ostativi e sui requisiti di partecipazione, nonché relativi alle altre dichiarazioni/documentazioni richieste dal presente disciplinare;

- la presenza dei documenti complementari richiesti dal bando e dal presente disciplinare.

Il soggetto competente alle operazioni di ammissione procede, sulla base degli elementi identificativi dell'operatore economico e dei soggetti per esso operanti, alla verifica di eventuali incompatibilità o della sussistenza di possibile conflitto di interesse, in analogia a quanto previsto dall'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016. Qualora si verifichi una situazione comportante conflitto di interesse, il soggetto competente alle operazioni di ammissione deve procedere a rimuovere lo stesso.

Il soggetto competente alle operazioni di ammissione procede in seduta pubblica per ogni operatore economico:

- alla lettura delle istanze di partecipazione e delle dichiarazioni connesse, al fine di verificarne la completezza;
- alla verifica della presenza di tutti i documenti complementari richiesti;

Qualora il soggetto competente alle operazioni di ammissione rilevi la mancanza, l'incompletezza o irregolarità formali di una o più dichiarazioni o di uno o più documenti riferiti all'operatore economico, procede ad attivare le procedure per il soccorso istruttorio.

Il soggetto competente alle operazioni di ammissione redige un verbale delle operazioni stesse, nel quale precisa anche le ragioni di eventuali sospensioni o interruzioni dell'attività, nonché le modalità di custodia dei plichi e delle buste in un luogo sicuro a fini di garanzia degli stessi rispetto a possibili manipolazioni. Nel verbale il soggetto competente alle operazioni di ammissione formalizza le eventuali esclusioni di operatori economici conseguenti al verificarsi delle specifiche e tassative cause individuate dal presente disciplinare per tale fase. Il soggetto competente alle operazioni di ammissione riporta nel verbale l'elenco degli operatori economici ammessi alla gara.

Il soggetto competente alle operazioni di ammissione trasmette immediatamente al Responsabile Unico del Procedimento il verbale attestante l'esclusione degli operatori economici e il verbale attestante l'ammissione degli operatori economici alla gara.

## **OPERAZIONI DI GARA**

La Commissione giudicatrice, prima dell'apertura dei plichi delle offerte presentati dagli operatori ammessi alla gara come concorrenti, procede, sulla base degli elementi identificativi dell'operatore economico e dei soggetti per esso operanti rilevati nel verbale di ammissione e nei documenti da essi presentati per la partecipazione alla gara, alla verifica di eventuali incompatibilità o della sussistenza di possibile conflitto di interesse per i suoi componenti, in analogia a quanto previsto dall'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016. Qualora si verifichi una situazione comportante conflitto di interesse, il soggetto interessato deve procedere a rimuovere lo stesso.

La Commissione giudicatrice procede in seduta pubblica all'apertura dei plichi contenenti le parti tecnico-qualitative delle offerte. In tale seduta la Commissione procederà esclusivamente al riscontro della documentazione richiesta all'interno del plico. All'apertura dei plichi possono essere presenti i legali rappresentanti degli operatori concorrenti alla gara o soggetti da essi designati con delega formale da esibire su richiesta alla Commissione Giudicatrice.

La valutazione della componente gestionale delle offerte sarà effettuata dalla Commissione in una o più sedute riservate.

Sul punteggio assegnato a ogni sub-criterio di natura qualitativa (quindi escludendo i sub-criteri di natura quantitativa e i criteri per "lista di scelte") la Commissione effettua la riparametrazione, secondo quanto previsto dal presente disciplinare.

La Commissione giudicatrice procede alla formazione di una graduatoria provvisoria, sulla base delle risultanze del procedimento di valutazione delle offerte.

Esaurita la valutazione delle parti tecnico-qualitative e gestionali delle offerte, la Commissione giudicatrice procederà in un giorno che comunicherà ai concorrenti via posta elettronica certificata (pec) con adeguato anticipo, in seduta pubblica all'apertura dei plichi contenenti le parti economiche delle offerte ed alla lettura delle stesse. A tale seduta possono essere presenti i legali rappresentanti degli operatori concorrenti alla gara o soggetti da essi designati con delega formale da esibire su richiesta alla Commissione Giudicatrice. In apertura di seduta il Presidente della Commissione darà lettura dei punteggi assegnati provvisoriamente ai concorrenti in base alla valutazione delle sole parti tecnico-qualitative delle offerte. Successivamente egli procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e darà lettura dei valori di offerta espressi in ciascuna di esse. La Commissione giudicatrice nella stessa seduta pubblica comunica la graduatoria della gara risultante e la conseguente proposta di aggiudicazione.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi parziali per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione differenti, sarà posto prima in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio relativo alla componente gestionale. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

Le operazioni di gara devono essere svolte nel rispetto del principio di continuità dell'azione amministrativa. La Commissione giudicatrice è tenuta a motivare a verbale ogni eventuale sospensione delle operazioni.

La Commissione giudicatrice redige un verbale delle operazioni di gara, nel quale precisa:

- le valutazioni assegnate alle varie offerte, mediante l'applicazione dei criteri e dei sub-criteri previsti nel presente disciplinare di gara;
- le ragioni di eventuali sospensioni o interruzioni dell'attività, nonché le modalità di custodia dei plichi e delle buste in un luogo sicuro a fini di garanzia degli stessi rispetto a possibili manipolazioni;
- le eventuali esclusioni di operatori economici conseguenti al verificarsi delle specifiche e tassative cause individuate dal presente disciplinare per tale fase.
- la proposta di aggiudicazione da sottoporre all'Amministrazione in analogia a quanto disciplinato dall'art.33, comma 1 del d.lgs. n.50/2016.

## **ART. 11 STIPULA**

L'Aggiudicatario sarà invitato formalmente dall'Amministrazione a stipulare la Convenzione.

La mancata presentazione, per due volte, nel giorno e ora convenuti, all'invito formalmente rivolto dall'Amministrazione per la stipula del contratto determina la decadenza dell'aggiudicazione e di ogni atto conseguente salvo il risarcimento del maggior danno. L'Aggiudicatario, su invito dell'Amministrazione, dovrà produrre i documenti utili al perfezionamento contrattuale nonché copia delle polizze assicurative previste dal presente disciplinare e copia della quietanza di pagamento del premio. Contestualmente alla stipula della Convenzione, ed in ogni caso in tempo utile da consentirne la preventiva visione da parte dei competenti

Uffici comunali, dovrà, inoltre, produrre copia della ricevuta comprovante l'avvenuta costituzione della cauzione definitiva.

L'atto verrà rogato dal Segretario Comunale del Concedente. Si precisa che la concessione è soggetta al regime fiscale dell'imposta di registro. Le spese della gara, contrattuali, accessorie relative e conseguenti, comprese quelle di pubblicazione dell'avviso di gara, saranno a carico dell'aggiudicatario.

L'Amministrazione può, mediante il Responsabile unico del procedimento, sottoporre a verifica in qualsiasi momento della procedura di gara, con riferimento ai singoli operatori economici concorrenti:

- l'insussistenza dei motivi di esclusione previsti dall'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016;
- il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnico-professionale previsti dal bando in specificati nel presente disciplinare di gara.

Il Responsabile unico del procedimento provvede al recupero della documentazione a comprova:

- secondo le modalità specifiche stabilite dalla normativa vigente per l'accesso alle banche dati di riferimento, tra cui quella inerente l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC), di cui all'articolo 8 del decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1 giugno 2015, mediante la modalità "Durc on line";
- secondo le modalità previste dall'art. 40, comma 1, del d.P.R. n. 445/2000, mediante acquisizione d'ufficio presso le amministrazioni certificanti.

In relazione alla verifica di cui ai precedenti paragrafi, il Responsabile unico del procedimento richiede all'operatore sottoposto a verifica i soli documenti in sua esclusiva disponibilità necessari per la comprova dei requisiti, intesi quali mezzi di prova

La prova della capacità economico-finanziaria dell'operatore economico può essere fornita mediante i mezzi di prova indicati nel relativo paragrafo. L'operatore economico che per fondati motivi non sia in grado di presentare le referenze chieste dall'Amministrazione, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

In relazione all'aggiudicazione della concessione, l'Amministrazione, mediante il Responsabile unico del procedimento:

- procede alla verifica nei confronti dell'operatore economico offerente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto e eventualmente nei confronti dell'operatore economico che lo segue nella graduatoria di aggiudicazione;
- richiede all'offerente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto e eventualmente all'operatore economico che lo segue nella graduatoria di aggiudicazione di presentare i documenti costituenti i mezzi di prova, potendo invitare gli stessi a integrare la documentazione eventualmente già sottoposta a verifica nel corso della gara.

L'Amministrazione, in base a quanto stabilito dall'art. 91, comma 1 del d.lgs. n. 159/2011, acquisisce mediante il Responsabile unico del procedimento prima della stipulazione del contratto, l'informazione antimafia di cui all'art. 84, comma 3 dello stesso decreto.

Al fine di consentire quanto previsto dal precedente periodo, l'operatore economico aggiudicatario è tenuto a fornire tempestivamente all'Amministrazione, su richiesta della stessa, le informazioni

necessarie per consentire l'effettuazione completa dei controlli previsti dall'art. 91 del d.lgs. n. 159/2011 (verifiche inerenti la normativa antimafia) ai fini della stipulazione del contratto.

In particolare, l'operatore economico aggiudicatario deve fornire le informazioni sui dati identificativi dei soggetti sottoposti alle verifiche antimafia in base all'art. 85 del d.lgs. n. 159/2011, mediante specifica dichiarazione sostitutiva di certificazione.

Qualora sia decorso il termine previsto dall'art.92, comma 2, primo periodo del d.lgs. n. 159/2011 senza che il Prefetto abbia fornito l'informazione, l'Amministrazione procede anche in assenza dell'informazione antimafia in base a quanto stabilito dall'art. 92, comma 3 dello stesso d.lgs. n. 159/2011. Il contratto è conseguentemente stipulato sotto condizione risolutiva e l'Amministrazione può recedere dal contratto quando pervenga ad essa informazione antimafia interdittiva, fatto salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite. Il recesso interviene anche quando gli elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa siano accertati successivamente alla stipula del contratto. E' comunque fatto salvo quanto previsto dall'art. 92, comma 2-bis del d.lgs. n. 159/2011.

L'Amministrazione procederà periodicamente, al controllo in fase di esecuzione del contratto della permanenza dei requisiti di ordine generale (assenza dei motivi di esclusione previsti dall'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016).

#### **ART. 12 CAUZIONE DEFINITIVA**

Al momento della stipulazione del contratto di concessione ed a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, l'aggiudicatario si impegna a prestare cauzione definitiva di importo corrispondente ad un decimo del canone complessivo quale risulterà a seguito dell'aggiudicazione mediante garanzie fidejussoria bancaria o assicurativa, da rinnovarsi per tutta la durata contrattuale.

La fidejussione o polizza fidejussoria dovrà contenere l'espressa condizione che il fidejussore è tenuto a soddisfare l'obbligazione a semplice richiesta del Comune, senza facoltà di opporre alcuna eccezione relativa al rapporto di provvista, con esclusione, altresì, del beneficio di preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c. L'Amministrazione svincolerà la cauzione ai sensi dell'art. 1957 c.c., solo a seguito di verifica dell'integrale adempimento degli obblighi assunti dal Concessionario e decorsi sei mesi dalla scadenza della concessione. In nessun caso verrà riconosciuto alcun interesse a qualsiasi titolo o pretese.

In tutte le ipotesi di decadenza o revoca previste nella Convenzione, il Comune incamererà detta cauzione senza pregiudizio di ogni ulteriore azione o diritto spettante.

#### **ART. 13 ASSICURAZIONI**

L'Amministrazione non assume mai, in alcun caso, sia sul piano assicurativo che per qualsiasi altro rapporto giuridico, la qualità di coobbligato solidale per qualsivoglia obbligazione del Concessionario. Su tutti i beni destinati direttamente od indirettamente alla concessione, il Concessionario sottoscrive un'adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile fabbricati ed in particolare:

a) a copertura dei danni contro i rischi dell'incendio ed eventi accessori, furto, atti vandalici, dolosi, tenendo conto del massimale pari alla valutazione dell'immobile;

b) relativamente alla RCT verso terzi e prestatori d'opera.

Nelle polizze di assicurazione dei beni deve essere stabilito che, in caso di sinistro, il risarcimento liquidato in termini di polizza sarà dalla Compagnia Assicuratrice versato, in relazione ai rispettivi danni subiti, a favore del Comune di Sala Bolognese e del Concessionario, che è comunque tenuto ad utilizzarlo per il ripristino delle condizioni dell'immobile precedenti il sinistro o per il risarcimento dei danni. Ove il valore da risarcire per danni arrecati a persone e/o cose ecceda i singoli massimali coperti dalle predette polizze, l'onere relativo dovrà intendersi a totale carico del concessionario.

Copia di dette polizze assicurative dovranno essere depositate presso il Comune di Sala Bolognese, prima della stipula del contratto di concessione ovvero entro dieci giorni dalla data di consegna dell'immobile, qualora sia motivatamente effettuata prima della stipula del contratto.

Con cadenza annuale, il Concessionario dovrà inviare ai competenti uffici del Comune di Sala Bolognese copia della quietanza dei pagamenti dei ratei assicurativi.

#### **ART. 14 CANONE**

Il valore del canone di concessione annuale a base di gara è stato quantificato per l'immobile oggetto della presente procedura è pari ad Euro zero, il valore di aggiudicazione secondo le offerte ricevute sarà fuori campo I.V.A.

L'importo di aggiudicazione dovrà essere versato secondo le seguenti modalità:

- bonifico semestrale sulle coordinate della tesoreria comunale.

Dal 1 gennaio 2024 il canone sarà automaticamente aggiornato su base annua, nella misura pari al 75% della variazione in aumento dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai e degli impiegati, pubblicato annualmente dalla Gazzetta Ufficiale.

#### **ART. 15 OPERE, ADDIZIONI E MIGLIORIE**

Le manutenzioni straordinarie sono a carico dell'Amministrazione Comunale, il Concessionario può procedere a sostenere tali spese solo con l'autorizzazione preventiva del proprietario. In sede di autorizzazione, il Comune definirà la quota parte delle spese a cui potrà contribuire o con diminuzione del canone o rimborso della quota medesima. Le spese relative alle manutenzioni straordinarie, eventualmente sostenute dal Concessionario, dovranno essere rendicontate tramite copia degli atti di affidamenti conformi al D. Lgs. 50/2016 o ss.mm.ii., copia delle fatture e delle quietanze di pagamento. Il Concessionario potrà presentare la documentazione probante le spese sostenute non appena la stessa sarà in suo possesso.

Entro 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dall'avvenuta consegna della suddetta documentazione la stessa verrà valutata e verrà convocato il concessionario per redigere il verbale finalizzato alla definizione del valore da detrarre dai successivi canoni o da rimborsare.

#### **ART. 16 DURATA E CESSAZIONE DEL CONTRATTO**

La durata della concessione viene stabilita in anni 5 (cinque) rinnovabili di ulteriori 2 (due) con decorrenza dalla stipulazione del contratto e con la possibilità di proroga tecnica di mesi sei per l'espletamento di nuova procedura di evidenza pubblica. E' escluso il rinnovo tacito.

Per sopravvenute esigenze di interesse pubblico il Comune si riserva di revocare la concessione con un preavviso di un anno; il concessionario non potrà pretendere alcun risarcimento o compenso per spese

sostenute a miglioria dell'immobile nel caso di restituzione anticipata dei locali eccetto quanto previsto al precedente articolo 15 e fatta eccezione per un indennizzo pari al valore delle opere/attrezzature da realizzare e dichiarate in sede di gara di evidenza pubblica, al netto degli ammortamenti che rimarranno di proprietà comunale.

La concessione potrà essere revocata, con conseguente riscossione della cauzione definitiva e fatto salvo il risarcimento degli ulteriori eventuali danni conseguenti, in caso di:

- 1) gravi e/o ripetuti inadempimenti degli obblighi di cui al disciplinare di gara e all'offerta presentata in sede di gara compresa la realizzazione di opere / addizioni e/o modifiche all'immobile e/o agli impianti senza la previa autorizzazione del Concedente;
- 2) in caso di violazione della destinazione dell'impianto sportivo o di inosservanza delle modalità di utilizzazione dello stesso, quali definite in esito all'aggiudicazione;
- 3) perdita dei requisiti previsti all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- 4) scioglimento del/della persona giuridica, la perdita della capacità giuridica del Concessionario, la cessazione dell'attività da parte del Concessionario,
- 5) il venir meno del bene immobile oggetto di Concessione, la sopravvenuta dichiarazione di inagibilità permanente da parte delle competenti Autorità (indipendentemente dalla causa da cui tale inagibilità trae origine).

L'Ente Concedente si riserva la facoltà di revocare la Concessione per motivi di ordine pubblico ed in caso di reiterate sanzioni comminate al Concessionario per violazioni a norme di legge.

Nei casi indicati nei commi precedenti, l'Ente Concedente potrà pronunciare la decadenza dalla Concessione ed esigere la restituzione immediata dei locali, restando impregiudicato il risarcimento di tutti gli eventuali danni conseguenti.

Il concessionario potrà recedere dalla concessione dandone comunicazione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all'Amministrazione con almeno dodici mesi di preavviso, senza poter pretendere alcun indennizzo o risarcimento. In tal caso è comunque dovuto all'amministrazione il canone di concessione con riferimento al periodo di dodici mesi di preavviso.

Al termine della concessione o in caso di revoca o risoluzione anticipata della stessa, cesseranno tutti i rapporti instaurati dal concessionario, suoi successori o aventi causa con i privati, ferma restando la facoltà del Comune di procedere in tal caso alla continuazione del rapporto contrattuale intrapreso con i privati; il complesso immobiliare dovrà essere riconsegnato al Comune libero e sgombero da cose non funzionali all'esercizio delle varie attività cui sono deputati i locali concessi, in buone condizioni di manutenzione in conformità a tutte le disposizioni di legge e regolamento vigenti in materia al momento della riconsegna, nonché libero da vincoli e liti di qualsiasi natura. Sono a carico del concessionario i ripristini necessari e gli smaltimenti di opere e/o beni al termine della concessione. Si rimanda alla convenzione per le procedure di sopralluogo e verbali di riconsegna dell'immobile.

Tutte le nuove opere realizzate sull'immobile oggetto della presente concessione saranno acquisite in proprietà dal Comune ai sensi dell'art. 934 c.c. dal momento della loro esecuzione, senza che la stessa sia tenuta a corrispondere all'aggiudicatario alcun indennizzo o risarcimento a qualsiasi titolo.

#### **ART. 17 DESTINAZIONE DELL'IMMOBILE**

L'immobile oggetto della presente Concessione, salvo quanto *infra* precisato, è da destinare all'attività sportiva a finalità sociale, alle condizioni contenute negli atti di cui alla procedura di affidamento, con divieto generale di ogni diverso uso, anche se parziale, pena la decadenza di diritto della Concessione stessa per grave inadempimento, salvo il risarcimento del danno subito dall'Ente Concedente.

L'utilizzo dell'immobile deve inoltre conformarsi a quanto previsto negli atti della procedura di affidamento nonché a quanto contenuto nella proposta gestionale che il Concessionario ha presentato.

Il Concessionario accetta una gestione volta all'uso pubblico dell'immobile concesso, dove per uso pubblico si intende la piena disponibilità per la pratica sportiva e del tempo libero con agevolazione agli accessi secondo criteri di pluralità e di maggior possibile fruizione del locale.

#### **ART. 18 SPESE E UTENZE**

Sono a carico del/della Concessionario/a le spese per il consumo di energia elettrica, riscaldamento, raffrescamento, acqua, gas, telefono, pulizia, oneri raccolta/smaltimento rifiuti e, più in generale, tutti gli oneri presenti e futuri inerenti alla conduzione dei locali ed all'esercizio dell'attività per la quale sono destinati.

#### **ART. 19 CERTIFICAZIONI E DOCUMENTAZIONE TECNICA**

Copia di tutte le certificazioni, documentazioni tecniche e delle autorizzazioni ottenute dal Concedente durante la durata della presente concessione dovrà essere consegnata al competente Ufficio Tecnico del Comune al termine della stessa.

#### **ART. 20 RESPONSABILITÀ**

Il Concessionario solleva l'Ente Concedente da ogni e qualsivoglia responsabilità per danni diretti o indiretti causati a se stesso o a terzi durante il corso della concessione derivanti da fatto doloso o colposo proprio o di terzi o in conseguenza di negligenza che non siano imputabili direttamente a colpa dell'Ente Concedente.

Il Comune dovrà essere manlevato da qualsiasi responsabilità o danno provocato durante l'esecuzione di eventuali lavori a cura del concessionario e durante la gestione del fabbricato per tutto il corso della concessione.

#### **ART. 21 ACCESSI**

I funzionari del Comune di Sala bolognese , muniti di tesserino o altro documento di riconoscimento, previo avviso telefonico, potranno accedere in qualsiasi momento all'immobile dato in concessione per eseguire rilievi, accertamenti ed eventuali operazioni che, nell'interesse delle Amministrazioni stesse, si rendano necessari alla tutela dei propri interessi patrimoniali e sociali.

A tal fine il Concessionario deve garantire l'accesso alla documentazione ed ai beni relativi.

#### **ART. 22 DIVIETO DI CESSIONE E SUB-CONCESSIONE**

E' fatto divieto al Concessionario di cedere o subcedere, in tutto o in parte, l'immobile ad altri in difetto di preventiva autorizzazione scritta dell'Ente Concedente, pena la decadenza della concessione stessa ed il risarcimento del danno a favore del Comune di Sala Bolognese.

#### **ART. 23 DOCUMENTAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI**

Tutti gli atti dell'Amministrazione relativi alla procedura di gara regolata dal presente disciplinare, quando non assoggettati ai particolari limiti e al differimento in analogia all'art. 53, commi 2 e 3 del d.lgs. n. 50/2016 ovvero quando secretati , sono pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.

Tutta la documentazione di gara è disponibile sul sito del Comune all'indirizzo <https://www.comune.sala-bolognese.bo.it>, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Bandi di Gara e Contratti".

Il diritto di accesso agli atti sarà consentito ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016 e secondo la disciplina della Legge n. 241/1990.

#### **ART. 24 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Eventuali informazioni complementari o chiarimenti inerenti la gara e/o la documentazione di gara potranno essere richiesti all'Amministrazione Aggiudicatrice tramite i seguenti recapiti telefonici e/o indirizzi email:

- Indirizzo: Area Servizi alla Persona – Comune di Sala Bolognese – Piazza Marconi 1, 40010 Sala Bolognese
- Telefono: 051/6822534 e 6822548
- Posta elettronica ordinaria: [sport@comune.sala-bolognese.bo.it](mailto:sport@comune.sala-bolognese.bo.it)
- Pec: [comune.salabolognese@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.salabolognese@cert.provincia.bo.it)
- Indirizzo internet (profilo di committente): <https://www.comune.sala-bolognese.bo.it/>
- RUP: Pacchioni Roberta Tel 051/6822534 o 68322548 mail [sport@comune.sala-bolognese.bo.it](mailto:sport@comune.sala-bolognese.bo.it)

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relativi alla procedura di gara sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici in conformità con quanto disposto dal Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Gli strumenti e i dispositivi da utilizzare per comunicare per via elettronica, nonché le relative caratteristiche tecniche, hanno carattere non discriminatorio, sono comunemente disponibili e compatibili con i prodotti TLC generalmente in uso e non limitano l'accesso degli operatori economici alla procedura di aggiudicazione.

In base a quanto previsto dai precedenti commi, tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese al domicilio eletto, all'indirizzo di posta elettronica o posta elettronica certificata (PEC) indicato dal ogni operatore economico concorrente.

In caso di indicazione di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), le comunicazioni verranno effettuate in via esclusiva o principale attraverso posta elettronica certificata (PEC).

Eventuali modifiche dell'indirizzo di posta elettronica o di posta elettronica certificata (PEC) o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'Amministrazione. Diversamente l'Amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

L'Amministrazione Aggiudicatrice provvederà a pubblicare sul proprio sito internet nella sezione riservata al bando di gara in oggetto, tutti i quesiti e le relative risposte.

Il Responsabile unico del procedimento è Pacchioni Roberta Direttore III Area Servizi alla Persona Tel. 051/6822534 o 6822548 il quale provvederà a rispondere a mezzo posta elettronica, a tutti i quesiti inerenti la presente procedura entro le ore 12.00 del quinto giorno non festivo antecedente il termine di scadenza del presente bando.

Le risposte ai quesiti di interesse generale e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente gara verranno pubblicate sul sito dell'Ente.

#### **ART. 25 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR - Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue:

1. Finalità del Trattamento: I dati da Lei forniti verranno utilizzati allo scopo e per il fine di gestire la procedura di affidamento e successivamente il servizio di cui all'oggetto del contratto.
2. Modalità del Trattamento: Le modalità con le quali verranno trattati i dati personali contemplano tutte le operazioni riferite all'espletamento del presente contratto, effettuate sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione.

3. Conferimento dei dati: Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 è obbligatorio.
4. Comunicazione e diffusione dei dati: I dati forniti saranno comunicati nei modi e nelle forme previste dalla disciplina sui contratti pubblici e del D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.
5. Titolare del Trattamento: Il titolare del trattamento dei dati personali è Comune di Sala Bolognese.

Per quanto qui non espressamente previsto, si rinvia all'informativa privacy - che viene allegata alla bozza di convenzione per farne parte integrante e sostanziale - ed alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

#### **ART. 26 PROCEDURE DI RICORSO**

Eventuali ricorsi potranno essere presentati, ai sensi dell'art. 120, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 104/2010, nel termine di 30 giorni dalla pubblicazione dell'atto lesivo sul sito dell'Ente, ai sensi dell'articolo 29, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia Romagna - sezione di Bologna.

#### **ART. 27 PUBBLICAZIONI E INFORMAZIONI**

Il presente Disciplinare verrà pubblicato sul sito <https://www.comune.sala-bolognese.bo.it/> , nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Bandi di Gara e Contratti".

Sullo stesso sito internet del Comune di Sala Bolognese verranno pubblicati l'avviso di gara, il presente Disciplinare e relativi allegati, ed ulteriori informazioni, nonché gli esiti dell'aggiudicazione. Allo stesso indirizzo verranno pubblicati eventuali risposte a quesiti, aggiornamenti, integrazioni o rettifiche al presente Disciplinare.

#### **Allegati al presente Disciplinare:**

- Istanza di partecipazione alla gara
- Dichiarazione di offerta economica

Il Responsabile unico del procedimento

Dott.ssa Pacchioni Roberta