



Prot.n. 61484 del 16/10/2018
(Classificazione: tit. 7 cl. 7 fascicolo 18)

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE IN CONVENZIONE DEL CAMPO DI CALCIO COMUNALE DI VIA GORIZIA

IL DIRETTORE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E SVILUPPO ORGANIZZATIVO

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione Comunale in esecuzione della determina dirigenziale n. 780 del 08/10/2018, intende assegnare, in forma di convenzione, l'impianto di calcio appartenente al patrimonio disponibile del Comune sito in via Gorizia.

1. AMMINISTRAZIONE

Comune di Paderno Dugnano – Settore Servizi alla Persona e Sviluppo Organizzativo - sede legale in Via Achille Grandi, 15 - 20037 Paderno Dugnano (MI) - tel 02/910.04.512

email: ufficiosport@comune.paderno-dugnano.mi.it
pec: comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it
sito internet: www.comune.paderno-dugnano.mi.it

2. FINALITA'

L'Amministrazione Comunale, proprietaria di diversi impianti sportivi tra cui il campo di calcio di via Gorizia intende perseguire, ai sensi della Legge Regionale n. 27 del 14.12.2006, due importanti obiettivi:

- la pratica sportiva nelle strutture comunali a tutte le società sportive richiedenti;
- migliorare, attraverso il coinvolgimento dell'associazionismo sportivo, la qualità dei servizi e ottimizzare i costi gestionali.

In tal senso l'affidamento in gestione ad una società sportiva del territorio del campo di calcio di via Gorizia si presenta come possibilità per garantire:

- un'adeguata organizzazione e un buon funzionamento dell'impianto;
- un utilizzo costante dello stesso per rispondere alle esigenze sportive del territorio;
- la cura dell'impianto anche sul piano manutentivo;
- il coinvolgimento di più realtà sportive nella conduzione dell'impianto per favorire forme di gestione;
- il coinvolgimento nello sport delle categorie "deboli";
- introduzione di migliorie all'impianto esistente.

3. OGGETTO

Per la realizzazione delle finalità di cui al punto 2 del presente Avviso, l'Amministrazione Comunale assegna, in forma di convenzione, l'impianto di calcio di via Gorizia appartenente al patrimonio disponibile del Comune.

L'impianto di calcio va inteso come immobile con le pertinenze annesse, nel quale sono previste attività sportive quali: allenamenti, partite e/o altre manifestazioni sportive compatibili con le caratteristiche strutturali dello stesso e finalizzate all'interesse sportivo della collettività.

Compatibilmente con le disposizioni legislative e regolamentari, nell'impianto di calcio possono essere attivati punti di ristoro per la somministrazione di bevande e alimenti, nel rispetto della normativa vigente e dei titoli abilitativi previsti.

In particolare,

tra gli **obiettivi** da perseguire possono annoverarsi a titolo esemplificativo:

- lo svolgimento degli allenamenti programmati a carattere stagionale secondo apposito piano di utilizzo;
- lo svolgimento di partite secondo quanto previsto dai calendari federali e dai piani di utilizzo comunicati all'Amministrazione Comunale;
- l'organizzazione di eventi sportivi di rilevanza sul territorio e di richiamo per la cittadinanza.

A carico del soggetto gestore dell'impianto sportivo sono da annoverare i seguenti oneri indicati a titolo esemplificativo:

- gestione amministrativa e contabile delle attività;
- organizzazione e gestione delle attività, anche dal punto di vista dei servizi ausiliari;
- apertura e chiusura dell'impianto e delle sue pertinenze compresa la sorveglianza durante tutti gli utilizzi;
- manutenzione ordinaria dell'impianto;
- pulizia quotidiana delle pertinenze e del complesso nel suo insieme;
- manutenzione, sistemazione, segatura, taglio erba e bagnatura (ove necessaria ad integrazione competenze della Ditta Appaltatrice del verde) del campo in erba e le aree limitrofe a verde;
- manutenzione ordinaria di tutte le strutture (arredi e attrezzature) connesse all'impianto;
- manutenzione ordinaria di tutte le apparecchiature idraulico - sanitarie presenti nell'impianto;
- pulizia e spurgo dei pluviali e dei pozzetti di scarico presenti nell'impianto;
- imbiancatura dei locali spogliatoi e servizi, ove necessaria;
- manutenzione impianti voce;
- manutenzione ordinaria impianto elettrico e accessori relativi (phon degli spogliatoi, etc...);
- presentazione all'Amministrazione Comunale, a fine di ciascun anno, del rendiconto economico e delle attività realizzate;
- rimborso spese delle utenze: riscaldamento, fornitura energia elettrica, acqua, acqua calda sanitaria in € 2.000,00 annui;
- manutenzione ordinaria dell'impianto caldaia prevedendo sempre una volta l'anno l'intervento di manutenzione/controllo della stessa;
- tassa rifiuti – denuncia di occupazione locali uso commerciale/produttivo (riferimento ufficio tributi);
- elaborazione piano annuale delle attività e procedure di ricezione delle iscrizioni;
- polizza assicurativa per le attività svolte, anche in riferimento alla responsabilità civile verso terzi (RCT);
- polizza fideiussoria/garanzia definitiva del 10% del valore dell'accordo. La cauzione potrà essere costituita da polizza fideiussoria, bancaria o assicurativa e resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi della presente convenzione anche dopo la scadenza.

Fermo restando che sono a carico del soggetto gestore le riparazioni di manutenzione ordinaria, restano in capo, in via di principio, all'Amministrazione Comunale gli interventi di manutenzione straordinaria.

L'impianto di via Gorizia viene consegnato al soggetto gestore comprensivo degli arredi e attrezzature meglio identificati nel verbale di consegna e nelle eventuali note correttive.

Il rapporto tra l'Amministrazione Comunale e il soggetto gestore individuato sarà disciplinato con apposito atto di convenzione, come da schema in **Allegato 2**.

4. DURATA

La convenzione per l'affidamento in gestione dell'impianto di via Gorizia avrà una durata di anni 10.

La durata è estendibile fino a un massimo di otto anni in caso di importanti interventi strutturali da mettere in opera da parte del concessionario, previa approvazione da parte dell'Amministrazione Comunale ivi compresi gli interventi di cui all'**Allegato 3**.

Il periodo di concessione in uso dello spazio inizia a far data dalla sottoscrizione della Convenzione (All. 2).

5. CANONE

Per tutta la durata della concessione andrà corrisposto annualmente al Comune un canone il cui importo verrà determinato in sede di offerta mediante rialzo sulla cifra posta a base di gara di € 300,00=.

Le modalità di corresponsione del canone sono meglio precisate nella convenzione.

6. DESCRIZIONE E VISIONE DELL'IMPIANTO DI CALCIO

L'impianto di calcio, sito in via Gorizia è meglio descritto **nell'Allegato 3** del presente avviso.

L'immobile in oggetto dovrà essere visitato **obbligatoriamente** dai soggetti interessati **previo appuntamento telefonico al numero 02/91084630** – Ufficio Cultura, sport e promozione.

7. REQUISITI NECESSARI DI PARTECIPAZIONE

Ai sensi della legge Regionale n. 27 del 14.12.2006 che disciplina le modalità di affidamento della gestione di impianti sportivi di proprietà di enti pubblici territoriali, e in particolare l'art. 2 della suddetta norma, **sono ammesse a partecipare alla procedura di selezione le società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva e federazioni sportive nazionali, anche in forma associata** (art. 2, comma 3 della L.R. n° 27/2006).

A pena di esclusione in assenza dei requisiti specificati nei punti seguenti:

- a. non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di servizi affidati da questa Amministrazione e non aver commesso alcun errore grave nell'esercizio della propria attività;
- b. non avere alcun tipo di contenzioso legale con questa Amministrazione in relazione a rapporto di convenzione e/o gestione di servizi;
- c. i soggetti partecipanti alla gara dovranno essere in possesso di:
 - certificato di affiliazione a una federazione o a un ente di promozione sportiva riconosciuto dal Coni;
 - copertura assicurativa dei tesserati che utilizzeranno gli impianti sportivi comunali;
 - certificazione, di almeno un componente dello staff impiegato in attività formativa sportiva in seno alla società, di una delle qualifiche tecniche riconosciute dalla FIGC (Allenatore 1° categoria; Allenatore 2° categoria; Allenatore 3° categoria Allenatore Base; Allenatore;

Calcio a 5; Allenatore/Istruttore Giovani calciatori Istruttore CONI FIGC) o di Laurea in scienze motorie.

8. PRESCRIZIONI TECNICHE

Il soggetto, a pena l'esclusione d'ufficio dalla gara, deve presentare un piano gestionale redatto su pagine numerate, per un massimo di 15 (quindici), in conformità alle finalità e all'oggetto del presente avviso che comprenda i seguenti punti:

1. Piano gestionale complessivo (comprensivo di: modalità tecnico - organizzative di conduzione e funzionamento dell'impianto compresi i servizi di custodia, pulizia e manutenzione ordinaria dello stesso, programma di attività)
2. Piano economico
3. Piano/proposta di eventuali migliorie da apportare all'impianto in termini di efficienza e funzionalità

Non saranno prese in considerazione istanze di partecipazione congiunte, nel caso in cui le società interessate abbiano presentato anche domanda di partecipazione in forma singola.

9. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione verrà effettuata a favore del concorrente che avrà formulato la migliore offerta economica al rialzo.

In caso di parità di offerta si procederà mediante sorteggio.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola istanza.

Proposta di rialzo del canone annuo di gestione: l'offerta economica deve consistere nell'indicazione di un importo superiore all'importo posto a base di gara stabilito in € 300,00 IVA compresa.

L'amministrazione effettuerà controlli e verifiche delle autocertificazioni prodotte dall'offerente che ha presentato la migliore offerta.

Se le dichiarazioni rese risultino non veritiere l'Amministrazione Comunale non procederà all'affidamento del servizio.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso di non procedere al successivo affidamento.

10. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Plico chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura contenente 2 buste, a loro volta debitamente chiuse e controfirmate sui lembi.

Sul plico contenente **le 2 buste** con l'offerta e la documentazione dovranno essere indicati:

- l'indirizzo del destinatario;
- il nominativo del partecipante mittente;
- la dicitura : "PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE IN CONVENZIONE DEL CAMPO DI CALCIO COMUNALE DI VIA GORIZIA"

- **BUSTA N. 1** recante a fronte la scritta: “**DOCUMENTI DI AMMISSIBILITÀ**”, contenente a pena d'esclusione quanto segue:
 - 1) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti resa in conformità all'**Allegato 1 A** - debitamente datata e firmata;
 - 2) Comunicazione di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010 **Allegato 1 B**;
 - 3) **Patto di integrità** debitamente sottoscritto **Allegato 1 D**;
 - 4) Copia della Convenzione **Allegato 2** debitamente sottoscritta e corredata da fotocopia di documento d'identità di tutti gli aventi rappresentanza legale della società/associazione sportiva dilettantistica, ente di promozione sportiva e federazione sportiva nazionale, anche in forma associata;
 - 5) **Atto costitutivo e Statuto** da cui risultino i poteri del/dei legale/i rappresentante/i ed i fini del soggetto/i partecipante/i;
 - 6) **Certificato di affiliazione** a una federazione o a un ente di promozione sportiva;
 - 7) **Dichiarazione** di avvenuto sopralluogo (**Allegato 2 C**) sottoscritta da un incaricato dell'Amministrazione Comunale al termine della visita presso le strutture;
- **BUSTA N. 2** recante a fronte la scritta: “**OFFERTA PREZZO**”, contenente l'offerta redatta obbligatoriamente in lingua italiana **Allegato 1 C**. L'offerta dovrà essere rispondente alle condizioni richieste e non dovrà essere subordinata ad alcuna condizione, pena l'esclusione d'ufficio dalla gara.

A corredo dell'offerta (all'interno della busta N. 2) l'appaltatore **dovrà obbligatoriamente presentare un Piano della proposta gestionale del campo** indicante tutti le voci di costo che hanno portato alla formulazione dell'offerta.

- 1) **L'offerta economica al rialzo** deve essere redatta secondo lo schema di cui all'**Allegato 1 C**, ovvero, nel caso in cui non si utilizzi il predetto allegato, l'indicazione di tutti i dati ivi previsti, contenente l'offerta economica.
- 2) **Piano della proposta gestionale del campo**, redatto in conformità a quanto previsto all'articolo 8 del presente Avviso. Il **piano** dovrà contenere:
 - a. una previsione del piano di utilizzo dell'impianto
 - b. piano economico annuale di gestione
 - c. modalità organizzative di conduzione e funzionamento dell'impianto, compresi servizi di custodia, pulizia e manutenzione ordinaria e straordinaria dello stesso
 - d. eventuale presenza di servizi complementari
 - e. eventuali migliorie finalizzate all'efficienza e alla funzionalità dell'impianto

TERMINE DI RICEZIONE DELLE OFFERTE

Il plico chiuso e sigillato dovrà essere trasmesso all'Ufficio Protocollo del Comune di Paderno Dugnano, **entro le ore 12.00 del giorno 15 novembre 2018**. Oltre il termine fissato per la

presentazione, non resta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente, ed in sede di gara non sarà consentita la presentazione di altra.

Differenti modalità di presentazione della domanda comporteranno l'esclusione d'ufficio dalla gara.

SOGGETTO E INDIRIZZO CUI SI PUO' RICHIEDERE LA DOCUMENTAZIONE

Ufficio Cultura, Sport e Promozione | Lun. – Ven.: 08.15 – 12.30 / Lun. – Mar. - Gio. 16.45 - 17.45.

- profilo del committente: www.comune.paderno-dugnano.mi.it.

INDIRIZZO AL QUALE INVIARE LE OFFERTE:

- Comune di Paderno Dugnano – Ufficio Protocollo, Via Grandi, 15 20037 Paderno Dugnano (MI)

11. PRESA VISIONE DEI LUOGHI

I soggetti interessati alla presentazione dell'offerta dovranno **obbligatoriamente, a pena d'esclusione**, prendere visione dei luoghi oggetto dell'appalto su prenotazione telefonica entro il 9 novembre 2018.

Al termine della visita presso le strutture interessate ciascun operatore economico, dovrà sottoscrivere un documento predisposto dall'Amministrazione Comunale, a conferma dell'avvenuto sopralluogo e del ritiro della relativa dichiarazione (ALL. 2C), da inserire **obbligatoriamente** nella busta n. 1 "Documenti di ammissione alla gara".

OPERAZIONI DI GARA

Le operazioni di gara, in seduta pubblica, la Commissione giudicatrice in seduta pubblica procederà all'apertura dei plichi al solo fine dell'ammissibilità dei soggetti partecipanti avranno luogo, per la valutazione delle ammissibilità delle proposte, presso la sala Giunta – primo piano, Comune di Paderno Dugnano, via Grandi 15 - il giorno **19 novembre 2018 alle ore 11.00**.

Le date delle successive sedute pubbliche saranno formalmente comunicate durante la prima seduta pubblica, ovvero, con successive comunicazioni.

Il Presidente di gara si riserva le seguenti facoltà insindacabili:

- di non far luogo alla procedura stessa o posticipare la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo;
- di sospendere o aggiornare ad altra ora o al giorno successivo la seduta di ammissibilità delle domande;
- a parità di punteggio si darà priorità alla società che gestisce da più tempo un impianto comunale;

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola proposta ritenuta valida.

12. ESCLUSIONI – AVVERTENZE

Resta inteso che:

- a. il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
- b. non verranno tenute in considerazione le offerte pervenute oltre il termine fissato dal presente bando;
- c. la mancanza di uno qualsiasi dei documenti richiesti potrà comportare l'esclusione dalla gara;
- d. la mancanza di uno dei requisiti prescritti dal presente avviso con particolare riferimento al art. 7 comporterà l'esclusione d'ufficio dalla gara.

13. RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/n. 679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – di seguito RGPD) e dell'art. 1 comma 5 del Regolamento sulla semplificazione amministrativa e sul diritto di accesso alle informazioni e alla documentazione amministrativa, il Concessionario è Responsabile del trattamento dei dati personali necessari per l'espletamento del servizio/della prestazione oggetto del presente affidamento.

Il Concessionario deve:

1) svolgere le attività oggetto del presente affidamento in conformità alle disposizioni previste dal RGPD ed operare nel rispetto dei principi espressi dalle norme in materia di trattamento di dati personali, particolari e giudiziari, e in particolare dei principi di protezione dei dati sin dalla fase di progettazione e per impostazione predefinita;

2) attenersi alle istruzioni documentate fornite dal Titolare, mettendo in atto le misure tecniche ed organizzative finalizzate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio di distruzione, modifica o perdita anche accidentale dei dati, accesso non autorizzato, trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Tali misure devono essere definite in conformità all'art. 32 del RGPD tenendo conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento indicate nel presente affidamento, e in accordo con il Comune, anche con atti successivi ed integrativi dello stesso.

Di tali misure nonché dell'analisi dei rischi specifici in materia, a seguito della quale sono state identificate le misure tecniche ed organizzative da adottare, dovrà esserne data evidenza ogni qualvolta venga richiesto dal Comune;

3) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati siano formalmente impegnate a rispettare gli obblighi di segretezza e confidenzialità e abbiano ricevuto la formazione necessaria e le istruzioni dettagliate finalizzate a trattare in modo sicuro e riservato i dati affidati, custodendoli e controllandoli nel modo più appropriato e sicuro;

4) qualora ricorrano i presupposti, redigere il registro delle attività di trattamento in conformità ai requisiti previsti all'art. 30 comma 2 del RGPD;

5) richiedere preventivamente autorizzazione specifica al Comune qualora intenda ricorrere ad altro Responsabile per l'esecuzione di specifiche attività che comportano il trattamento di dati personali, impegnandosi ad imporgli gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente contratto che sarà stipulato o nei suoi eventuali atti successivi ed integrativi;

6) coadiuvare il Comune, nell'ambito del servizio/della prestazione oggetto del presente affidamento in tutte le attività finalizzate a garantire il rispetto del RGPD ed in particolare a soddisfare gli obblighi:

- in materia di esercizio dei diritti degli interessati di cui agli artt. da 12 a 22 del RGPD;
- in materia di notifica delle violazioni al Garante per la protezione dei dati personali (data breach), comunicazione delle violazioni all'interessato, valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e consultazione preventiva;

7) in ottica di accountability, fornire tutta le informazioni e la documentazione necessaria per dare evidenza del rispetto degli obblighi previsti dal RGPD consentendo attività di ispezione, audit o revisione;

8) informare e coinvolgere tempestivamente ed adeguatamente il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati;

9) prestare tutta la collaborazione necessaria a fronte di verifiche da parte del Comune o di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte del Garante per la protezione dei dati personali o di altre pubbliche autorità competenti (informando contestualmente il Comune con la massima celerità);

10) non trasferire tutti o alcuni dati personali oggetto del presente affidamento verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale;

11) restituire i dati oggetto del presente affidamento al termine del trattamento secondo le modalità definite dal Comune provvedendo alla relativa cancellazione nel rispetto e nei limiti delle disposizioni normative vigenti;

12) a comunicare entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione il nominativo:

- del suo Responsabile della Protezione dei Dati;

oppure

- della persona che sarà il riferimento per mantenere i rapporti con il Comune per tutti gli aspetti relativi al trattamento dei dati personali.

14. NORME ANTICORRUZIONE

La ditta aggiudicataria si obbliga al rispetto del codice di comportamento approvato dal Comune di Paderno Dugnano con delibera di Giunta Comunale n. 223 del 12/12/2013 che verrà consegnato all'aggiudicatario al momento della firma del contratto. La violazione degli obblighi ivi previsti comporterà per l'Amministrazione Comunale la facoltà di risolvere il contratto qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave. Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.lgs n. 165/2001, la stazione appaltante attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti di soggetti privati destinatari dell'attività della stazione appaltante, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

15. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

- ✓ Le informazioni tecniche nonché quelle relative alle modalità di gara devono pervenire, tramite mailPEC comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it, entro e non oltre il 5/11/2018;
- ✓ Le risposte ai chiarimenti saranno inviate tramite mailPEC e pubblicate, in forma anonima, sul sito www.comune.paderno-dugnano.mi.it, nella sezione "bandi e concorsi", in forma anonima entro e non oltre 9/11/2018;
- ✓ I soggetti interessati avranno l'obbligo di visionare tale sito internet prima della spedizione del plico, al fine di verificare la presenza di eventuali chiarimenti o precisazioni;
- ✓ L'esito della gara sarà disponibile sul sito internet www.comune.paderno-dugnano.mi.it

Le informazioni tecniche nonché quelle relative alle modalità di gara saranno fornite dall'Ufficio Cultura, Sport e Promozione – P.zza della Divina Commedia, 3 – Paderno Dugnano (MI) - Lun. – Ven.: 08.15 – 12.15 tel. 02/91084630.

Il responsabile del procedimento è la responsabile dell' Ufficio Cultura, Sport e Promozione la dott.ssa Patrizia Galimberti.

Paderno Dugnano 16/10/2018

IL DIRETTORE DI SETTORE

Biagio Bruccoleri

(Documento informatico sottoscritto con firma elettronica qualificata ai sensi del D.lgs 82/2005 e s.m.i.)