

# AVVISO PUBBLICO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI ASSOCIAZIONI E SOCIETA' SPORTIVE SENZA FINI DI LUCRO INTERESSATE A GESTIRE IL CAMPO SPORTIVO COMUNALE SITO IN VIA PIANTALE

SCADENZA PRESENTAZIONE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE IN DATA 30/09/2024

## Art. 1 Oggetto.

Vista la D.G.C. n. 47 del 29/07/2024 con cui la Giunta Comunale per la redazione del presente avviso pubblico ad oggetto la manifestazione di interesse per l'individuazione di associazioni e società sportive senza fini di lucro interessate a gestire il campo sportivo comunale sito in via Piantale ha approvato i seguenti indirizzi :

- Il gestore favorisce il più ampio utilizzo da parte dei praticanti del territorio; per attività saltuarie e/o continuative;
- Il gestore assicura l'utilizzo gratuito degli impianti da parte delle scuole del territorio comunale;
- Il gestore assicura l'uso pluralistico dell'impianto, garantendo l'accesso e utilizzo dell'impianto sportivo alle società di calcio locali ;
- Il gestore garantisce concedere, previo congruo avviso e per un numero di giorni all'anno non superiore a 4, l'utilizzo dell'impianto per iniziative e manifestazioni organizzate direttamente o patrocinate dal Comune di Lozzolo, con concessione del libero accesso al pubblico per assistere agli eventi;
- la concessione è gratuita;
- la durata degli affidamenti è stabilita in cinque anni eventualmente rinnovabili;
- il gestore assicura la manutenzione ordinaria e piccole riparazioni;
- Il gestore assicura le spese relative al personale addetto, alle pulizie e al funzionamento, sollevando il comune da ogni responsabilità relativa ai rapporti fra l'associazione medesima ed i suoi collaboratori/soci;
- Il gestore assicura le spese di gestione (riscaldamento, luce).

Vista la determinazione n. 109 del 19 agosto 2024 , esecutiva ai sensi di legge, con cui si rende noto che l'Amministrazione Comunale di Lozzolo, in qualità di Ente proprietario, intende procedere, tramite procedura ad evidenza pubblica, alla individuazione di associazioni e società sportive senza scopo di lucro interessate a gestire il Campo Sportivo Comunale sito in Via Piantale, senza rilevanza economica;

Pertanto nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, imparzialità, economicità, le Associazioni e Società Sportive senza fini di lucro interessate sono invitate a presentare un progetto-proposta per la gestione gratuita del suddetto Campo Sportivo Comunale con la previsione di un utilizzo teso a favorire l'aggregazione sociale e giovanile (ai sensi dell'art. 15 comma 6 del D. Lgs 185/2015, come convertito in Legge n. 9/2016), nonché a formare ed introdurre giovani, bambini e ragazzi all'attività calcistica.

Tale ultima finalità potrà essere raggiunta in proprio o in collaborazione con altre associazioni.

Un'apposita commissione interna, esaminerà le proposte, anche tenendo conto della professionalità dei soggetti interessati e della loro dichiarata capacità di valorizzare le potenzialità dell'impianto sportivo a favore della collettività.

Il Responsabile del procedimento, sulla base delle risultanze dei lavori della commissione, provvederà ad approvare la graduatoria delle offerte ammesse. Successivamente verrà stipulata apposita convenzione per la gestione dell'impianto sportivo con l'Associazione/Società Sportiva/Raggruppamento Temporaneo/Partenariato collaborativo che avrà ottenuto il maggior punteggio.

L'Amministrazione Comunale si riserva, nel caso in cui non ci fosse alcuna manifestazione di interesse alla gestione del campo sportivo di cui all'oggetto, di affidare direttamente la conduzione stessa.

## **Art. 2 Amministrazione precedente**

Comune di Lozzolo , Piazza Giovanni Delmastro , 1 - Lozzolo (VC)

Ufficio Tecnico Tel. 016389136 -

Codice fiscale 80003770023

Responsabile Unico del Progetto: Ing. Ferraro Andrea

Pec: [municipio@pec.comune.lozzolo.vc.it](mailto:municipio@pec.comune.lozzolo.vc.it)

Email: [municipio@comune.lozzolo.vc.it](mailto:municipio@comune.lozzolo.vc.it) - [ufficiotecnico@comune.lozzolo.vc.it](mailto:ufficiotecnico@comune.lozzolo.vc.it)

Il Comune di Lozzolo si riserva, in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio la facoltà di non procedere in qualunque fase della procedura ed anche all'aggiudicazione, per irregolarità formali, opportunità, convenienza, o altre cause ostative oggettive e/o semplicemente perché non intende procedere, senza motivazione alcuna e senza che i partecipanti possano quindi accampare diritti, pretese, o richiedere risarcimenti di sorta.

## **Art. 3 Durata.**

La durata prevista per l'affidamento della gestione gratuita è di **5 anni** salvo proroga.

Il termine decorrerà dalla data di stipula del contratto o, alternativamente dalla data di consegna anticipata ed immissione nel possesso, che preceda la firma del contratto.

La consegna anticipata ed immissione del possesso andrà pertanto effettuata in forma scritta con sottoscrizione di relativo verbale.

## **Art. 4 Modalità di finanziamento.**

La gestione dell'impianto è gratuita.

Non è previsto alcun finanziamento/contributo da parte dell'Ente per la realizzazione del progetto-proposta presentato.

## **Art. 5 Soggetti ammessi e requisiti di partecipazione.**

Possono partecipare al presente Avviso le Associazioni e Società Sportive senza fini di lucro ovvero i seguenti soggetti:

1. Società sportive dilettantistiche e associazioni sportive dilettantistiche, affiliate alle federazioni sportive nazionali;
2. Enti di promozione sportiva e società sportive loro affiliate;
3. Discipline sportive associate;

#### 4. Federazioni sportive nazionali.

Potranno partecipare alla procedura anche raggruppamenti temporanei o partenariati costituiti o costituendi composti dai soggetti di cui sopra, qualora la collaborazione tra gli stessi sia finalizzata e necessaria al raggiungimento degli scopi richiesti dal presente avviso e posti alla base della concessione gratuita dell'impianto.

Nel caso in cui lo stesso soggetto presenti due o più istanze, in forma individuale o in forma di raggruppamento, verrà ammessa l'ultima offerta presentata in ordine di ricezione.

Le Associazioni e Società sportive che si trovino in situazione di irregolarità o pendenze economiche nei confronti dell'Amministrazione Comunale, possono partecipare a condizione che, prima della stipula del contratto, risultino sanate le stesse a pena di revoca.

I soggetti muniti di potere di rappresentanza e i componenti degli organi direttivi delle Associazioni e Società Sportive:

a) Non devono trovarsi in alcuna situazione soggettiva che possa determinare l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento dell'art. 94 del nuovo Codice (d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 - G.U.R.I. 31 marzo 2023, n. 77)

b) Non devono essere incorsi nell'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi del d.Lgs. n. 231/2001;

c) Devono dichiarare che non sussistono cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui al D. Lgs. N. 159/2011

d) Non devono trovarsi in alcuna situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse nei confronti del Comune e, nel caso di sottoscrizione del contratto, si impegnano ad evitare l'insorgenza delle stesse per tutto il periodo di durata del contratto;

e) Devono dichiarare di impegnarsi ad osservare, pena la risoluzione/decadenza del rapporto contrattuale, le disposizioni di cui al Regolamento recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, a norma dell'art. 54 del D. Lgs 30 marzo 2011 n. 165, approvato con D.P.R. 16 aprile 2016 n. 62.

Per poter partecipare alla procedura selettiva, pena l'esclusione, i suddetti soggetti dovranno:

° presentare istanza comprensiva degli allegati secondo le modalità di cui al successivo art. 6;

° dichiarare di accettare tutte le condizioni fissate nel presente Avviso pubblico e relativi allegati assoggettandosi a tutto quanto ivi stabilito;

° aver effettuato il sopralluogo obbligatorio nell'impianto.

La verifica dei requisiti sopra descritti verrà effettuata dal RUP.

#### **Art. 6 Modalità di presentazione delle proposte e criteri di ammissibilità delle offerte - documentazione per partecipare alla selezione.**

Per partecipare alla selezione, il concorrente dovrà far pervenire, la propria proposta in un plico chiuso e sigillato, sul quale dovrà essere riportata la seguente dicitura:

**“Manifestazione di interesse per la gestione del Campo Sportivo Comunale sito in Via Piantale”** con l’indicazione del mittente (Denominazione, telefono, indirizzo e indirizzo di posta elettronica del concorrente, in caso di proposta presentata in collaborazione tra Associazioni e/o Società Sportive, indicare che trattasi di proposta presentata in tale forma e indicare i dati delle Associazioni e/o Società Sportive coinvolte con indicazione della denominazione del soggetto principale).

Il plico deve pervenire all’Ufficio Protocollo del Comune di Lozzolo Piazza Giovanni Delmastro n. 1 - entro il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno 30 settembre.

I plichi dovranno pervenire al Comune di Lozzolo con una delle modalità sotto indicate:

- **A mezzo raccomandata del servizio postale** ai sensi dell’articolo 3 del D. Lgs. 22 luglio 1999 n. 261;

- **Mediante operatore (agenzia di recapito o corriere)** titolare di licenza individuale o autorizzazione ai sensi rispettivamente degli articoli 5 e 6 del D. Lgs 22 luglio 1999, n. 261;

- **Consegna a mano** all’Ufficio Protocollo del Comune.

Il plico, pena l’esclusione, dovrà contenere all’interno n. 2 (due) buste, a loro volta debitamente chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l’intestazione del mittente e rispettivamente la dicitura:

**BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

**BUSTA B - DOCUMENTAZIONE TECNICA.**

**BUSTA A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.**

Non si darà corso all’apertura dei plichi pervenuti fuori termine e farà fede esclusivamente quanto risulti, in merito, all’Ufficio Protocollo del Comune per la consegna a mano.

-**Tramite PEC** all’indirizzo [municipio@pec.comune.lozzolo.vc.it](mailto:municipio@pec.comune.lozzolo.vc.it) questa modalità:

La cartella A “Documentazione amministrativa ” e cartella B “Documentazione tecnica”, dovranno essere inviate in un’unica PEC con due files distinti rinominati rispettivamente “ **Documentazione Amministrativa Concessione Campo Sportivo Lozzolo** ” e “ **Offerta tecnica Concessione Campo Sportivo Lozzolo** ”.

Entrambi i files saranno firmati digitalmente dal legale rappresentante o dal legale Rappresentante dell’A.T.S a cui è stato conferito mandato speciale.

Per l’invio tramite PEC farà fede l’orario di ricevimento attribuito elettronicamente al momento della ricezione.

**La Busta A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA ben chiusa e recante la scritta DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA** deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

a) Istanza di partecipazione alla gara e possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi redatta utilizzando il modello ALLEGATO 1A e sottoscritta dal Legale

Rappresentante dell'organismo concorrente dell'Associazione/Società Sportiva partecipante;

b) Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante sottoscrittore a pena di esclusione;

c) Nell'ipotesi di intervento di procuratore, deve essere allegata altresì, la relativa procura in originale o in copia con dichiarazione di autenticità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;

d) Nel caso in cui esistano più persone munite di poteri di rappresentanza e per tutti i soggetti facenti parte degli organi direttivi, elencati nella tabella dell'istanza di partecipazione di cui all' ALLEGATO 1A, ciascuno dovrà sottoscrivere singolarmente la dichiarazione "ALLEGATO 1B "**Dichiarazione possesso requisiti di moralità**", resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R: n. 445/2000 e s.m.i." unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;

e) Atto costitutivo e Statuto dell'Associazione/Società Sportiva senza fini di lucro;

f) Certificato di attribuzione del C.F. o P. IVA rilasciato dall'Agenzia delle Entrate;

g) Attestato d'iscrizione a Federazione o affiliazione a Ente di Promozione Sportiva riconosciuto dal C.O.N.I.;

h) Copia del verbale di avvenuto sopralluogo e presa visione dell'impianto sportivo rilasciato al concorrente dal tecnico comunale o suo delegato.

Nel caso di collaborazione tra Associazioni/Società Sportive, qualora la collaborazione sia già stata formalizzata tra le parti, ogni soggetto facente parte dell'accordo di collaborazione dovrà sottoscrivere istanza di partecipazione di cui al punto a) e produrre gli allegati da b) a g).

Potrà essere allegato un unico verbale di sopralluogo.

Dovrà altresì essere prodotta copia sottoscritta in originale dell'accordo di collaborazione dal quale risulti che la collaborazione è relativa alla gestione del campo sportivo comunale sito in Via Piantale e ha quale principale scopo l'utilizzo della struttura teso a favorire l'aggregazione sociale e giovanile (ai sensi dell'art. 15 comma 6 del D. Lgs 185/2015, come convertito in Legge n. 9/2016), nonché a formare ed introdurre giovani, bambini e ragazzi all'attività calcistica.

Nel caso di collaborazioni tra Associazioni/Società Sportive non ancora formalizzate, dovrà essere allegata una dichiarazione sottoscritta dai legali rappresentanti delle Associazioni/Società Sportive coinvolte nella quale si dichiara che nel caso di aggiudicazione della gestione del campo sportivo comunale sito in via Piantale verrà formalizzato un atto di collaborazione volto a condividere la gestione dell'impianto che avrà quale principale scopo l'utilizzo della struttura teso a favorire l'aggregazione sociale e giovanile (ai sensi dell'art. 15 comma 6 del D. Lgs 185/2015, come convertito in Legge n. 9/2016), nonché a formare ed introdurre giovani, bambini e ragazzi all'attività calcistica.

Durante il periodo di gestione dell'impianto sportivo, è vietata qualsiasi modificazione della composizione dell'accordo di collaborazione rispetto a quella risultante dall'idoneo atto presentato in sede di offerta dal quale scaturisce la responsabilità solidale nei confronti dell'amministrazione comunale.

## **BUSTA B) DOCUMENTAZIONE TECNICA**

**La BUSTA B - "DOCUMENTAZIONE TECNICA" ben chiusa e recante la scritta DOCUMENTAZIONE TECNICA deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:**

1) **Relazione sulle attività** che illustri le modalità di gestione delle attività nell'impianto, finalizzate a favorire l'aggregazione sociale e giovanile e l'avvio dei bambini e giovani all'attività calcistica, l'innovatività delle scelte gestionali volte a garantire la massima attrattività dell'impianto, nonché tutti i punti che attribuiscono punteggio all'offerta sulla base dei criteri di valutazione di cui al successivo art. 7).

Si segnala che con relazione tecnica richiamata nella delibera di Giunta comunale n. 47 del 29/07/2024, esecutiva ai sensi di legge, si è determinato che l'impianto sportivo di cui al presente avviso è privo di rilevanza economica.

In particolare nella Relazione sulle attività saranno da segnalare i seguenti aspetti:

1. a) descrizione delle attività in favore dei **giovani minori di anni 16 e ragazzi diversamente abili**,

1. b) **radicamento della società sportiva** nel territorio comunale: attività svolte e numero di anni;

1. c) **eventuali accordi/partenariati** per la gestione integrata con altri soggetti del territorio (gruppi sportivi, centri di aggregazione, parrocchia, associazioni, etc.);

1. d) **innovatività nelle scelte gestionali** volta a garantire la massima attrattività dell'impianto;

2) **Dichiarazione sostitutiva di certificazione**, sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'Associazione/Società Sportiva partecipante, riportante:

2. a) la descrizione degli impianti sportivi precedentemente gestiti e numero di stagioni sportive;

2. b) esperienza nel settore sportivo: anzianità nello svolgimento dell'attività sportiva;

2. c) valore agonistico: partecipazione a campionati ufficiali delle Federazioni sportive o enti di promozione sportiva;

2. d) personale utilizzato: organizzazione del personale utilizzato, qualificazione professionale degli istruttori e allenatori utilizzati e di ogni altra tipologia di personale.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni e sulla corretta gestione/conduzione dell'impianto sportivo.

La Relazione sulle attività (di cui al punto 1) e la dichiarazione sostitutiva (di cui al punto 2) dovranno essere sottoscritte dal Legale Rappresentante dell'Associazione/Società Sportiva partecipante e dovrà essere sviluppata nel suo contenuto in un minimo di 5 e massimo 10 pagine.

Della eventuale parte eccedente non si terrà conto in sede di giudizio.

Nel caso di partenariati collaborativi costituiti o costituendi, ogni soggetto dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva contenente le esperienze maturate di cui al precedente punto 2).

3) Relazione tecnica illustrativa degli interventi che l'Associazione/Società Sportiva titolare della concessione di gestione o i partenariati collaborativi propongono di

effettuare presso l'impianto sportivo a titolo di miglioramento o integrazione della struttura come concessa in gestione.

4) Piano delle Manutenzioni dell'impianto per tutta la durata prevista comprensivo dell'individuazione e della programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria, individuati dal DPR 380/01 e DM 2 marzo 2018, che saranno a carico del concessionario.

La Relazione tecnica illustrativa e il Piano delle manutenzioni dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante.

La Commissione tecnica potrà richiedere integrazioni nel caso di elementi che risultino carenti nei documenti dell'offerta tecnica.

Tutta la documentazione prevista nell' OFFERTA TECNICA dovrà essere rilegata punto per punto, in modo da essere facilmente e direttamente individuabile dalla Commissione che avrà il compito di valutare i progetti presentati.

Tutte le attestazioni/dichiarazioni si intendono riferite alla situazione esistente del soggetto partecipante alla data di scadenza della presente manifestazione di interesse.

#### **ART. 7 - PROCEDURA E CRITERI DI VALUTAZIONE**

Laddove vengano presentate più proposte, la graduatoria verrà determinata sulla base dell'assegnazione di un punteggio, che verrà attribuito da una apposita Commissione nominata all'uopo, che avrà a disposizione per la valutazione di ogni OFFERTA TECNICA complessivi punti 100 così suddivisi:

<b>CRITERI</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>
1.a) attività in favore dei giovani minori di anni 16 e dei ragazzi diversamente abili (parametro qualitativo),	15 punti
1.b) organizzazione di scuola calcio, seminari a tema, laboratori, attività di avvicinamento allo sport;	20 punti
1.c) radicamento della società sportiva nel territorio comunale: attività svolte e numero di anni;	0,5 punti per ogni anno di operatività nel territorio fino a 2,5 punti
1.d) eventuali accordi/partenariati per la gestione integrata dell'impianto sportivo con altri soggetti del territorio	Se presenti accordi formalizzati: 1 punto per \ogni accordo documentato fino a 2 punti
1.e) tariffe agevolate per fasce di utenza a basso reddito e/o a rischio di esclusione (parametro qualitativo)	1 punto per ogni tipologia fino a 3 punti
1.f) innovatività delle scelte gestionali volte a garantire la massima attrattività	5 punti

dell'impianto (parametro qualitativo)	
2.a) esperienza nella gestione di impianti sportivi: verrà assegnato 0,5 punti per ogni anno di esperienza maturata negli ultimi 5 anni a ritroso dalla data di scadenza del presente avviso	0,5 punti per ogni anno di esperienza fino a 2,5 punti
2.b) esperienza nel settore sportivo: anzianità nello svolgimento dell'attività sportiva	0,5 punti per ogni anno di esperienza fino a 2,5 punti
2.c) partecipazione a campionati ufficiali delle Federazioni sportive o enti di promozione sportiva	0,5 punti per ogni campionato nell'ultimo anno fino a 2,5 punti
2.d) personale utilizzato: organizzazione del personale utilizzato, qualificazione professionale degli istruttori e allenatori utilizzati e di ogni altra tipologia di personale (parametro qualitativo)	Da 0 a 5 punti
3) Investimenti per interventi facoltativi (parametro quantitativo)	20 punti
4) Piano della manutenzione (1 punto ogni 500,00 euro aggiuntivi di interventi aggiuntivi rispetto alla manutenzione standard fino a 20 punti)	20 punti
TOTALE	100

1. Per il criterio 3) Investimenti per interventi facoltativi, l'assegnazione del punteggio seguirà il seguente schema:

Importo investimento	* Punti
Fino a €. 500,00	5
Da €. 500,01 a €. 1.000,00	10
Da €. 1.000,01 a €. 1.500,00	15
Da €. 1.500,01 a €. 2.000,00	20

L'assegnazione del punteggio ai parametri qualitativi dell'offerta tecnica, verrà effettuata tramite i coefficienti tra zero e uno, secondo il seguente criterio:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
Ottimo	1
Distinto	0,8
Buono	0,7
Sufficiente	0,6

Discreto	0,4
Non valutabile	0,5

Nel caso in cui venisse presentata una sola manifestazione di interesse la Commissione suindicata procederà ugualmente all'esame dei requisiti e all'attribuzione del punteggio relativo.

## **ART. 8 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA**

Alle operazioni di apertura delle offerte possono intervenire i Legali Rappresentanti o loro delegati dei soggetti concorrenti; la data, l'ora e le modalità di svolgimento delle operazioni di apertura dei plichi sarà comunicata ai concorrenti via e-mail (all'indirizzo indicato dal concorrente sul plico di partecipazione) con anticipo di almeno n. 2 (due) giorni lavorativi prima dell'avvio delle stesse.

Nel luogo, giorno ed ora sopra stabiliti, il R.U.P. procederà in seduta pubblica:

- a verificare l'integrità e la tempestività dei plichi pervenuti e la compresenza in essi delle buste "A) Documentazione amministrativa", "B) Documentazione Tecnica" ed in caso negativo ad escludere il partecipante;
- ad accertare l'esistenza e la regolarità della documentazione contenuta nella busta "A) Documentazione amministrativa", verificando l'ammissibilità dei partecipanti; ad aprire la busta "B) Documentazione Tecnica" ed accertare l'esistenza della documentazione ivi contenuta.

Nel caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive richieste, avente carattere essenziale, che debbano essere prodotte dai partecipanti in base al presente Avviso, il RUP comunica agli stessi l'irregolarità rilevata e assegna a propria discrezione un termine non superiore a 5 giorni lavorativi affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie.

Non saranno passibili di regolarizzazione le irregolarità strettamente connesse al contenuto dell'offerta o alla segretezza della stessa o quelle che non consentano l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa, sia ulteriori diverse irregolarità e mancanze in presenza delle quali non si ritiene possa essere ammessa alcuna integrazione e/o regolarizzazione postuma senza grave pregiudizio ai principi di parità di trattamento, inalterabilità del contenuto dell'offerta, segretezza circa il suo contenuto e certezza in ordine alla sua provenienza, perentorietà del termine per la sua presentazione e inalterabilità delle condizioni in cui versano i partecipanti al momento della scadenza del termine per la partecipazione alla gara.

Nel caso in cui tali fattispecie si verificano, il partecipante che vi ha dato causa sarà immediatamente escluso dalla procedura.

Successivamente la Commissione giudicatrice (appositamente nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte), in una o più sedute riservate, procederà a valutare le OFFERTE TECNICHE presentate, ad assegnare i relativi punteggi, sulla base dei criteri indicati all'art. 7) ed a redigere la graduatoria delle offerte.

Il RUP effettuerà il controllo sul possesso dei requisiti dell'aggiudicatario previsti e dichiarati in sede di procedura. In caso di esito negativo, fatte salve le conseguenti sanzioni previste dalla vigente normativa, si procederà ad escludere il soggetto che ha reso dichiarazioni mendaci.

Il Responsabile del procedimento, sulla base delle risultanze dei lavori della Commissione tecnica, provvederà ad approvare la graduatoria delle candidature ammesse, entro 10 gg. dalla pubblicazione dell'Avviso.

Entro i successivi 15 giorni dall'approvazione della graduatoria verrà stipulata apposita convenzione per la gestione dell'impianto sportivo le cui eventuali spese di registrazione saranno a totale carico del concessionario (sulla base dello schema Allegato 2).

Prima della stipula della convenzione, la società sportiva dovrà stipulare e consegnare all'Amministrazione Comunale copia di apposita polizza assicurativa a copertura dei danni all'impianto sportivo oggetto di concessione e a terzi fruitori delle attività svolte dal concessionario.

## **ART. 9 - SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO**

Essendo previsti interventi facoltativi è obbligatorio effettuare un sopralluogo concordandolo con l'Ufficio Tecnico Comunale.

Il termine per l'inoltro della richiesta di sopralluogo è tassativo.

Ai fini dell'effettuazione del sopralluogo, i concorrenti devono inoltrare la richiesta entro e non oltre le ore **13.00** del giorno **07 settembre 2024** all'Ufficio Tecnico Comunale all'indirizzo email: [ufficiotecnico@comune.lozzolo.vc.it](mailto:ufficiotecnico@comune.lozzolo.vc.it), indicando i dati anagrafici delle persone fisiche incaricate di effettuarlo ed i riferimenti telefonici.

Il sopralluogo verrà esperito, nel giorno stabilito dall'Amministrazione, con la presenza dei soggetti indicati/delegati dal partecipante ed un incaricato dell'Ufficio Tecnico Comunale.

Data e luogo del sopralluogo saranno comunicati con almeno 2 giorni di anticipo all'indirizzo di posta elettronica indicato dal concorrente.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato da persona munita dei poteri di rappresentanza del concorrente stesso (è richiesto un documento di identità in corso di validità) e nel caso di persona incaricata dovrà essere consegnata apposita delega scritta, firmata dal Legale Rappresentante del concorrente, accompagnata da fotocopia di un valido documento di identità del firmatario.

All'atto del sopralluogo, ciascun incaricato deve sottoscrivere il documento, predisposto dall'Amministrazione, di cui viene rilasciata copia a conferma dell'effettuato sopralluogo che attesta tale operazione e che funge da ricevuta.

La mancata effettuazione del sopralluogo sarà causa di esclusione dalla procedura.

## **ART. 10 - INFORMAZIONI - CHIARIMENTI**

Accesso alla documentazione: tutti i documenti relativi alla procedura, predisposti dall'Amministrazione Comunale, sono depositati presso l'Ufficio Tecnico Comunale e pubblicati sul sito ufficiale del Comune di Lozzolo.

E' possibile, da parte dei soggetti che intendono partecipare alla gara, ottenere chiarimenti in ordine alla presente procedura, entro i 7 giorni antecedenti la data di scadenza fissata per la presentazione delle offerte, mediante accesso all'Ufficio Tecnico Comunale nei giorni ed orari di apertura al pubblico o, in alternativa mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al responsabile unico del progetto all'indirizzo e-mail [ufficiotecnico@comune.lozzolo.vc.it](mailto:ufficiotecnico@comune.lozzolo.vc.it) entro e non oltre le ore 9,00 del giorno **23 settembre 2024**;

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite entro i tre giorni lavorativi successivi alla ricezione delle richieste stesse.

Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

## **ART. 11 - RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO**

Ai sensi dell'art. 2 e s.m.i., il Responsabile unico del Progetto è l'Ing. Ferraro Andrea.

## **ART.12 - TUTELA DI DATI PERSONALI E DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informa che il Comune di Lozzolo in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti per la partecipazione al presente avviso con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità esclusivamente connesse all'espletamento della procedura in oggetto. Gli interessati potranno esercitare i propri diritti (artt. 15 e ss. del GDPR) presentando istanza al seguente indirizzo: Piazza Giovanni Delmastro n. 1

Titolare del trattamento è il Comune di Lozzolo, con sede in Piazza Giovanni Delmastro 1 - Lozzolo;

Tel. 016389136; PEC: [municipio@pec.comune.lozzolo.vc.it](mailto:municipio@pec.comune.lozzolo.vc.it)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Zeno Moretti - [zeno@zenomoretti.com](mailto:zeno@zenomoretti.com) - [dpocomune@pec.it](mailto:dpocomune@pec.it)

L'accesso agli atti della procedura è regolato dalla L. 241/90 e s.m.i

## **ART.13 ESITO DELLA PROCEDURA**

L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito del Comune di Lozzolo: [www.comune.lozzolo.vc.it](http://www.comune.lozzolo.vc.it) e comunicato a tutti i partecipanti.

## **ART. 14 - ALLEGATI AL PRESENTE AVVISO PUBBLICO**

Modello allegato 1A = Istanza di partecipazione e dichiarazioni

Modello allegato 1B = Dichiarazione possesso requisiti di moralità (da compilare da ogni persona delegata a rappresentare ed impegnare legalmente l'organismo richiedente);

Schema convenzione (allegato 2)

Scheda tecnica impianto sportivo (allegato 3)  
Planimetria stato attuale e Piante stato attuale (allegato 4).

Lozzolo, 29/08/2024 .

Il Responsabile Unico del progetto.  
Ing. Andrea FERRARO