



COMUNE DI LINGUAGLOSSA

SCHEMA

BANDO RELATIVO AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL CAMPO DI CALCIO UBICATO NELLA S.S. 120 N°26, 95015 LINGUAGLOSSA (CT) DENOMINATO “CAMPO SPORTIVO COMUNALE FRANCESCO PALAZZOLO” DI PROPRIETA' COMUNALE

IL COMUNE DI LINGUAGLOSSA

Richiamata la delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 21/02/2025 con la quale è stato approvato il Regolamento per l'affidamento e la gestione e la concessione in uso temporaneo del campo sportivo comunale

RENDE NOTO

che intende assegnare in concessione l'impianto in epigrafe, affidandone la gestione a società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, associati a federazioni sportive nazionali secondo le modalità stabilite dal presente avviso pubblico.

1. Ente proprietario degli impianti sportivi

- Comune di Linguaglossa;
- Sito internet dal quale è possibile scaricare il bando di gara:
<http://www.comune.linguaglossa.ct.it>;
- Indirizzo di posta elettronica: comune.linguaglossa@pec.it;
- Valore della concessione: euro 100,00;
- Durata della Concessione: **5 anni**.

2. Procedura di affidamento

1. Procedura tramite bando pubblico ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Comunale approvato con deliberazione del C.C. n. 6 del 21/02/2025, da svolgersi secondo le modalità di seguito descritte.

3. Oggetto della concessione

1. L'oggetto della concessione riguarda la gestione del seguente impianto sportivo:
 - **CAMPO SPORTIVO COMUNALE** ubicato nella S.S. 120 n°26; meglio individuato nella planimetria allegata allo Schema di convenzione allegato al presente bando.

4. Aree escluse:

Nessuna area;

5. Caratteristiche della concessione

1. L'affidamento in gestione ha natura di rapporto concessorio. L'impianto, nella composizione sopra indicata, è concesso in gestione nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, noti al concessionario.
2. All'atto della presa in gestione l'impianto sportivo verrà redatto apposito verbale di consegna. Nell'impianto dovrà essere garantita l'attività del gioco del calcio o pratiche sportive cui l'impianto è omologato, comunque compatibili con le caratteristiche strutturali degli impianti.
3. Il concessionario dovrà provvedere ad intestare a proprio nome tutti i contratti relativi alla fornitura delle utenze ed a pagare regolarmente le aziende erogatrici. Le utenze relative ai consumi di acqua, energia elettrica e riscaldamento dovranno essere volturate a favore del concessionario entro giorni 15 dalla firma della convenzione. Il concessionario dovrà, inoltre, farsi carico dei controlli periodici di legge previsti per gli impianti elettrici e di tutto ciò che sia imposto dalla normativa di settore vigente.
4. Per la concessione si applica il canone risultante dall'offerta a rialzo presentata in sede di gara partendo da un valore di base pari ad Euro 100,00 annui.
5. L'Amministrazione comunale si riserva n° 15 giornate gratuite all'anno per manifestazioni riguardanti ciascun impianto sportivo. Fermi restando gli impegni derivanti dall'attività ufficiale del concessionario (gare, campionati, ecc.), l'Amministrazione comunale potrà utilizzare gli impianti per manifestazioni sportive e non, organizzate direttamente e/o indirettamente da Enti o Associazioni da essa autorizzati. A tal scopo dovrà essere dato un preavviso al concessionario di almeno 3 giorni.
6. Le spese di manutenzione ordinaria relative all'impianto sportivo saranno a carico del concessionario, compresi i manufatti, le attrezzature, le recinzioni ed ogni altra pertinenza dello stesso.
7. La manutenzione del verde e degli spazi adiacenti compete al concessionario.
8. Dovrà essere annualmente prodotta all'Amministrazione Comunale una relazione scritta sulla gestione dell'impianto e sull'attività sportiva svolta.

6. Soggetti destinatari dell'avviso e caratteristiche dell'offerta

1. I soggetti destinatari del presente avviso sono le società e le associazioni sportive dilettantistiche, affiliate alle Federazioni sportive nazionali ed Enti di promozione sportiva.
2. Gli impianti sportivi di cui in oggetto potranno essere assegnati sia in presenza di offerte singole, sia in presenza di offerte presentate da raggruppamenti temporanei di associazioni/ società riconducibili alle categorie precedentemente indicate.

7. Requisiti di ammissione

1. I partecipanti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dall'art. 90 e seguenti del D.lgs. 36/2023;
 - b) siano regolarmente costituite;
 - c) non essere incorsi in gravi inadempienze in un precedente rapporto con l'Amministrazione Comunale nella gestione degli impianti sportivi comunali;
 - d) siano operative da almeno mesi 6 nell'attività di promozione sportiva;
 - e) non risultare morosi nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

8. Termine, formulazione e presentazione dell'offerta

1. Per partecipare alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire l'offerta, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 01/09/2025, attraverso consegna all'Ufficio Protocollo del Comune. Il plico dovrà essere idoneamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura dal legale rappresentante del soggetto concorrente e dovrà obbligatoriamente contenere all'esterno la seguente

$$X = P - P \frac{C_{max} - C_o}{C_{max} - C_b}$$

ove:

P= punteggio massimo attribuibile, pari a 20 punti;

C_{max} = canone max offerto dal concorrente;

C_o = canone offerto dal concorrente;

C_b = canone base pari ad € 100,00;

X = punteggio attribuito al concorrente.

4. Ai sensi del comma 5 dell'art. 4 del Regolamento Comunale a parità di punteggio di più proposte progettuali ed economiche, saranno considerati prevalenti quei progetti che valorizzino la possibilità di consentire la pratica sportiva gratuita a famiglie disagiate ovvero a favore dei diversamente abili.

11. Procedura apertura dei plichi

1. I plichi saranno aperti, in seguito a comunicazione resa sul sito istituzionale dell'Ente, presso gli Uffici dell'Area Finanziaria – gestione patrimonio.
2. Le offerte pervenute, se superiori ad una, saranno esaminate da una Commissione che procederà nel seguente modo:
 - a) si procederà all'apertura dei plichi pervenuti verificando la integrità e regolarità delle buste;
 - b) si procederà successivamente all'apertura del plico A – "*Documentazione amministrativa*", verificando per ciascun concorrente la regolarità e la completezza della documentazione presentata;
 - c) nella medesima seduta la Commissione procederà all'apertura del plico B – "*Documentazione Progettuale*" per il riscontro del relativo contenuto;
 - d) la Commissione procederà quindi, in una o più sedute riservate, alla valutazione dell'offerta tecnica secondo i parametri e gli indicatori specifici indicati;
 - e) terminato l'esame delle offerte tecniche la Commissione redigerà un "*Quadro riepilogativo*", dal quale risulteranno i punteggi assegnati ad ogni singolo concorrente;
 - f) la Commissione poi, in seduta pubblica, la cui data verrà resa pubblica sul sito istituzionale dell'Ente, darà lettura dei punteggi attribuiti in riferimento alla documentazione progettuale e aprirà i plichi "*C – Offerta economica*";
 - g) si provvederà, quindi, all'attribuzione dei punteggi ottenuti per l'offerta economica, al calcolo del punteggio complessivo assegnato ai concorrenti (sommando i punti relativi all'offerta tecnica e a quella economica) ed alla redazione della relativa graduatoria;
 - h) la Commissione provvederà a proporre l'aggiudicazione provvisoria della migliore offerta.

Le operazioni di gara saranno verbalizzate ed il legale rappresentante del concorrente o persona munita di specifica delega, in forma scritta, potrà assistere alle sedute pubbliche.

12. Aggiudicazione

1. L'Amministrazione procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta idonea. In tal caso, l'esame dell'offerta e la valutazione dei requisiti di ammissibilità, sono demandati al Responsabile dell'Area Economico finanziaria- gestione del patrimonio.
2. L'Amministrazione potrà procedere all'aggiudicazione in presenza di offerte congiunte effettuate dal sodalizio di soggetti aventi diritto a partecipare.
3. L'affidamento dell'impianto sportivo in concessione sarà aggiudicato provvisoriamente al concorrente che avrà conseguito il miglior punteggio.
4. Il soggetto (o il raggruppamento) che, agli esiti del procedimento di selezione, avrà conseguito il punteggio più elevato, sarà designato quale concessionario provvisorio dell'impianto sportivo di che trattasi.

13. Verifica delle dichiarazioni

1. L'Amministrazione concedente provvederà, nel più breve tempo possibile, ad effettuare la verifica dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario provvisorio.
2. L'eventuale progetto di miglioramento dovrà essere sottoscritto da tecnico abilitato a garanzia della sua realizzazione previa acquisizione delle autorizzazioni e nulla osta necessari, rilasciati dagli uffici/enti competenti. Se il progetto di miglioramento, per qualsiasi ragione, non potrà essere realizzato, l'amministrazione potrà valutare di revocare la concessione.
3. Qualora, a seguito di verifiche, sia riscontrata la non veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara dall'aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale procederà alla revoca dell'atto di concessione provvisoria e, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno causato, procederà all'avvio di analoga procedura a favore del concorrente che segue nella graduatoria.

14. Perfezionamento della convenzione

1. L'atto di convenzione relativo ai servizi in oggetto si perfezionerà solo al momento della stipulazione dello stesso, previa verifica dell'attivazione della polizza assicurativa di cui all'art. 13, comma 2, del Regolamento di gestione del campo sportivo comunale.
2. La suddetta convenzione sarà sottoposta all'approvazione della Giunta Municipale, con la quale saranno annualmente concordate le tariffe per l'utilizzo del campo sportivo comunale, nonché le eventuali esenzioni e contributi.

15. Revoca / decadenza della procedura

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, in ogni momento, l'intera procedura per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o per la modifica delle circostanze di fatto o dei presupposti giuridici su cui la procedura si basa, come anche di non procedere – a suo insindacabile giudizio – alla sottoscrizione della convenzione qualora ritenga che nessuna delle offerte sia rispondente alle proprie esigenze, senza che i concorrenti possano accampare pretese di sorta.

16. Responsabile del procedimento

3. 1. Il Responsabile del Procedimento è il responsabile dell'Area Finanziaria – gestione patrimonio.

17. Controversie

1. Per ogni controversia che dovesse sorgere fra le parti sarà competente in via esclusiva il Foro di Catania.

18. Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento allo schema di convenzione, nonché alla normativa e ai regolamenti che disciplinano la materia.

Linguaglossa, lì 31/07/2025

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO



Allegati:

Modello A: Istanza e dichiarazioni

Modello B: Documentazione tecnica

Modello C: Offerta economica