



## **Comune di Campagnano di Roma**

Città metropolitana di Roma Capitale

<http://www.comunecampagnano.it> - [protocollo@comunecampagnano.it](mailto:protocollo@comunecampagnano.it)

[protocollo@pec.comunecampagnano.it](mailto:protocollo@pec.comunecampagnano.it)

Piazza Cesare Leonelli, 15 - 00063 Campagnano di Roma

Tel: 06 90156076-40-51-41 Fax: 06 9041991 - C.F.

---

03056800588

### **SETTORE IV**

#### **Socio assistenziale-Pubblica Istruzione- Sport – Turismo- Attività produttive**

### **AVVISO PUBBLICO PER LA REALIZZAZIONE E LA GESTIONE DELL'AREA COMUNALE DA DESTINARSI AD AREA SPORTIVA ATTREZZATA**

PREMESSO CHE IL COMUNE DI CAMPAGNANO DI ROMA:

- con delibera della Giunta Comunale n. 36 del 08/04/2021, ha stabilito di avviare la pubblica selezione per la realizzazione e la gestione di un Centro sportivo attrezzato presso l'area pubblica sita in Via di Montre Razzano. ,
- con Determinazione n. è stato approvato il presente avviso per l'individuazione del soggetto al quale affidare la realizzazione e la gestione del Centro sportivo attrezzato Comunale sito in via di Monte Razzano. ;

### **SI RENDE NOTO QUANTO SEGUE**

#### **– OGGETTO**

Oggetto del presente avviso è l'affidamento per anni cinque rinnovabili di ulteriori cinque, della realizzazione e della gestione del Centro Sportivo Attrezzato Comunale da realizzarsi in Campagnano di Roma, Via di Monte Razzano, **Foglio 30 particella 188 (parte)**, al fine di favorire l'attività sportiva ed il benessere psico-fisico della persona attraverso:

- a) la promozione e l'organizzazione di iniziative sportive per favorire la pratica sportiva lo scambio di esperienze e progetti, che prevenga eventuali situazioni di isolamento ed emarginazione sociale
- b) la realizzazione di parchi attrezzati destinati ad ospitare attività sportive l'educazione all'impegno sociale, civile, di volontariato, alla partecipazione e alle conoscenze culturali;
- c) Lo svolgimento di attività sportive, ricreative, sociali, di formazione e di volontariato, didattiche, ambientali, agricole, artigianali, culturali e turistiche.

La planimetria dell'immobile è allegata al presente avviso.

## **2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare alla presente selezione Associazioni, Cooperative sociali, Ditte individuali, Società di persone e Società di capitali;

I richiedenti, a pena di esclusione, dovranno sottoscrivere ai sensi e per gli effetti di cui al DPR 445/2000 idonea dichiarazione (contenuta nello **schema di domanda** del presente bando), accompagnata da una copia fotostatica di documento di identità del rappresentante legale, in cui si dichiara:

1. che a carico dei soggetti cui è affidata l'amministrazione e/o la rappresentanza non sia stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale per delitti finanziari o contro la Pubblica Amministrazione;
2. di non trovarsi nella condizione prevista dal D. Lgs. 231/2001 ("divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione");
3. di non avere in corso contenziosi con questa Amministrazione né di risultare debitori insolventi nei confronti della medesima;
4. insussistenza delle cause di esclusione, di partecipazione alle gare, previste dalla normativa antimafia (Legge n. 575/1965 e successive integrazioni e modifiche);
5. di avere effettuato un sopralluogo presso l'immobile in questione e comunque di prendere atto e di accettare lo stato in cui lo stesso attualmente si trova. Gli appuntamenti per le visite della struttura saranno fissati contattando il Settore IV, tel. 0690156064, nei seguenti giorni ed orari: lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 08.30 alle ore 11.00, dell'avvenuto sopralluogo verrà rilasciata attestazione da allegare, a pena di esclusione, alla domanda di partecipazione al presente avviso pubblico;
6. di aver preso visione di questo avviso e di accettare i contenuti senza condizione e/o riserva alcuna;
7. di essere in grado in ogni momento di certificare tutti gli elementi innanzi dichiarati, impegnandosi, altresì, in caso di aggiudicazione a presentare in tempi brevi la documentazione non acquisibile direttamente da parte del Comune.

### **3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE**

I soggetti interessati dovranno far pervenire **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 11:00 DEL 24 MAGGIO 2021**, in un unico plico, due buste contenenti rispettivamente la documentazione amministrativa (busta A) e la Proposta progettuale (busta B),

Il plico sigillato, che racchiuderà le due buste, dovrà recare ben visibile all'esterno la seguente dicitura: **"AVVISO DI SELEZIONE PER LA REALIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL CENTRO SPORTIVO ATTREZZATO COMUNALE"**

Sul plico chiuso, devono essere espressamente indicati i dati del mittente (denominazione o ragione sociale, indirizzo, numero di fax ed eventuale indirizzo di posta elettronica cui inviare le comunicazioni relative alla presente procedura).

Il plico dovrà essere presentato al seguente indirizzo esclusivamente tramite consegna a mano o con raccomandata con ricevuta di ritorno: Comune di Campagnano di Roma, Piazza Cesare Leonelli n. 15.

Orari accettazione protocollo: dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle ore 9.30, martedì e giovedì anche dalle 16,30 alle 17.30.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede unicamente il timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune, con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo.

Il Comune di Campagnano di Roma non risponde delle domande inviate tramite mezzi diversi da quelli sopra indicati né per le domande pervenute fuori termine, rimanendo a carico del mittente il rischio del mancato tempestivo recapito.

Il plico dovrà contenere al suo interno, a pena d'esclusione, **due buste sigillate sui lembi di chiusura**, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura rispettivamente: "A) Documentazione

Amministrativa”, “B) Proposta progettuale”.

Nella **BUSTA A - «DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA»** dovranno essere inseriti i seguenti documenti, a pena d'esclusione:

**Istanza di ammissione, secondo il modello allegato** provvista di marca da bollo da euro 16,00 (se dovuta), sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente. La firma autografa del legale rappresentante, in calce alla domanda di presentazione non deve essere autenticata; l'eventuale omissione della firma autografa determinerà l'esclusione dalla presente procedura.

La domanda di partecipazione dovrà riportare i dati anagrafici del concorrente, il codice fiscale, il domicilio eletto per le comunicazioni, l'indirizzo di posta elettronica, l'indirizzo PEC, per l'invio delle comunicazioni; in assenza dei quali, il Comune non sarà responsabile della mancata ricezione della comunicazione.

**L'istanza dovrà contenere una dichiarazione sostitutiva di certificazione**, corredata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, rilasciata dal legale rappresentante ai sensi e per gli effetti degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. attestante:

- di essere regolarmente costituito;
- di non essere sottoposto alla pena accessoria dell'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 32 *ter e quater* del Codice Penale;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni che precludono la partecipazione alle gare ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, per le parti che non riguardano l'attività di impresa;
- di rispettare i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore e, se esistenti, gli integrativi territoriali e/o aziendali, nonché tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, se presenti, e/o soci;
- di impegnarsi a rispettare l'art. 2 della Legge 11 agosto 1991, n. 266 “Legge quadro sul volontariato”, qualora intenda avvalersi di volontari;
- di aver preso visione e conseguentemente accettare, senza condizioni e riserva alcuna, le disposizioni contenute nel bando pubblico;
- che il soggetto rappresentato non è soggetta ad alcuna sanzione interdittiva di cui all'art. 9, c. 2, lettera c), del D.Lgs. 8/06/2001 n. 231;
- attestazione di avvenuto sopralluogo dell'immobile oggetto del presente avviso pubblico rilasciata dal competente ufficio comunale;

L'Amministrazione comunale si riserva di effettuare controlli a campione onde verificare la veridicità delle suddette dichiarazioni. Le dichiarazioni false o non veritiere comporteranno, oltre alla responsabilità penale del dichiarante, la decadenza dalla procedura in oggetto, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000.

Nella **BUSTA B - «PROPOSTA PROGETTUALE»** andranno inseriti, a pena di esclusione, i seguenti documenti, che dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante:

La busta dovrà contenere:

- 1) il piano di gestione con progetto di realizzazione e gestione della struttura (vedi punto 4);
- 2) Statuto e Atto Costitutivo o visura camerale del soggetto richiedente;

**La mancanza di anche uno solo degli elaborati sopra indicati comporterà l'esclusione dalla gara.**

#### **4. CONTENUTO DEL PROGETTO DI GESTIONE**

I richiedenti dovranno presentare una proposta progettuale che preveda l'utilizzo dello spazio in oggetto per la realizzazione di un Centro Sportivo Attrezzato Comunale.

In particolare il progetto di gestione dovrà contenere:

- Progetto dell'area attrezzata da realizzare
- Relazione circa le attività da realizzare all'interno della struttura;
- modalità di apertura e di gestione degli spazi e suddivisione delle attività;
- target dei destinatari a cui è rivolto il piano delle attività e modalità di coinvolgimento nelle attività programmate;
- coinvolgimento e ricadute attese sul territorio comunale;
- modalità di pubblicizzazione delle attività e comunicazione esterna;
- risorse umane impiegate per lo svolgimento delle attività previste;
- cronoprogramma della realizzazione della proposta progettuale

La proposta progettuale non potrà, in nessun caso, prevedere oneri a carico dell'Amministrazione Comunale.

Gli impianti e le strutture dovranno essere realizzate compatibilmente con la destinazione urbanistica dell'area, come meglio indicato nell'allegato certificato di destinazione urbanistica;

Alla scadenza di ogni anno di gestione, che decorre dalla data di sottoscrizione della convenzione, l'Amministrazione comunale procederà ad una verifica delle attività svolte dal gestore e sulla adeguatezza e conformità della realizzazione del progetto proposto. Il soggetto Gestore dovrà fornire agli uffici di competenza, entro il mese di agosto di ogni anno, dettagliata relazione delle attività svolte nell'anno precedente e la programmazione per l'anno successivo, detta programmazione dovrà essere approvata dall'Amministrazione Comunale;

#### MODALITA DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione avverrà secondo le seguenti modalità:

- 1^ FASE una commissione appositamente costituita, nominata dal Responsabile del Settore IV procederà, in seduta pubblica, in data che verrà comunicata sul sito e all'albo pretorio entro la scadenza della presentazione delle domande, presso la sede comunale, all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa e alla verifica della regolarità della suddetta documentazione; coloro che risulteranno in regola con la documentazione richiesta verranno ammessi alla fase successiva;

- 2^ FASE in seduta riservata, la commissione procederà alla lettura e valutazione dei progetti, nonché all'attribuzione dei relativi punteggi;

- 3^ FASE in seduta pubblica (la cui data e luogo verrà comunicata con congruo anticipo agli interessati), si procederà alla lettura e comunicazione dei punteggi attribuiti.

La selezione per l'affidamento della gestione del Centro Sportivo Attrezzato Comunale sarà espletata, ad opera di una commissione composta dal Responsabile competente (Presidente), da due funzionari comunali e da un dipendente con funzione di segretario verbalizzante.

La valutazione tecnico-qualitativa sarà effettuata dalla suddetta commissione, sulla base dei seguenti criteri e relativi punteggi, per un numero complessivo di massimo 100 punti

|                                                                                                       |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>A) PROGETTO GESTIONALE DELLE ATTIVITA' PROPOSTE E REALIZZAZIONE DELL'AREA ATTRTEZZATA</b>          | <b>MAX 60 PUNTI</b> |
| A1) qualità, originalità, innovatività e caratteristiche dell'area sportiva attrezzata da realizzarsi | MAX PUNTI 40        |
| A2) organizzazione di attività sportive                                                               | MAX PUNTI 20        |
| <b>B) MODALITA' DI</b>                                                                                | <b>MAX PUNTI 40</b> |

|                                                                                                                      |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>COMUNICAZIONE<br/>PUBBLICIZZAZIONE DELLE<br/>ATTIVITA' E PROPOSTE DI<br/>COINVOLGIMENTO DELLA<br/>POPOLAZIONE</b> |              |
| B1) proposte per famiglie ( abbonamenti –<br>scontistica )                                                           | MAX PUNTI 10 |
| B2) proposte per l'inclusione sociale di ragazzi<br>ed adolescenti                                                   | MAX PUNTI 10 |
| B3) proposte di iniziative che coinvolgono le<br>scuole                                                              | MAX PUNTI 20 |

Qualora la proposta progettuale presentata non totalizzi almeno 51 punti su 100, sarà ritenuta insufficiente e quindi non sarà inclusa nella graduatoria.

## **5. AGGIUDICAZIONE**

Il Comune si riserva la facoltà:

- di procedere all'aggiudicazione, anche in presenza di una sola offerta;
- di non procedere all'aggiudicazione per ragioni d'interesse pubblico;
- di richiedere ai partecipanti la presentazione, in caso di assenza, o l'integrazione, se incomplete, delle dichiarazioni o di altro documento richiesto dal presente disciplinare; gli stessi dovranno essere prodotti entro il termine indicato dalla relativa comunicazione, in ogni caso non inferiore a 10 giorni.

Dopo l'aggiudicazione si procederà con apposito atto all'approvazione dei verbali della Commissione e alla formulazione della graduatoria finale, che sarà pubblicata sul sito del Comune di Campagnano di Roma.

## **6. DURATA DEL CONTRATTO ED OBBLIGHI DEL GESTORE**

La gestione del Centro Sportivo Attrezzato comunale sarà disciplinata da apposito contratto della durata di anni 5 rinnovabili di ulteriori 5 ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, con decorrenza dalla data della firma e contestuale consegna dell'immobile.

L'aggiudicatario è tenuto ad utilizzare il bene per le finalità che ne hanno determinato l'aggiudicazione, costituendo causa di risoluzione espressa del contratto l'eventuale uso difforme anche in modo parziale.

Sono a carico del Gestore i seguenti obblighi:

- a) sottoscrizione del contratto di concessione;
- b) onere delle spese inerenti la realizzazione dei progetti presentati e la loro manutenzione ordinaria e straordinaria;
- c) preventiva autorizzazione e nulla osta da parte della Giunta Comunale al fine di effettuare interventi di recupero, restauro, ristrutturazione o qualunque altro tipo di intervento sui locali o sull'immobile concesso, fermo restando le procedure autorizzatorie previste dalla normativa vigente;
- d) stipula di una polizza assicurativa per responsabilità civile da parte di terzi;
- e) restituzione dei locali nella loro integrità;
- f) divieto di subconcedere gli spazi a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto;
- g) prestazione della cauzione o della fideiussione per un ammontare di € 3.000,00;
- h) garanzia circa l'utilizzo dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro;
- i) permettere eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi di funzionari comunali e/o incaricati dal Comune, le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualunque momento;
- l) rispetto della proposta progettuale presentata in sede di gara e oggetto di aggiudicazione;

Il terreno viene assegnato nello stato di fatto, manutenzione e conservazione e nello stato di diritto in cui si trova, rimanendo a carico del Gestore la richiesta e l'ottenimento di eventuali concessioni, licenze ed autorizzazioni amministrative e/o di pubblica sicurezza occorrenti per l'uso stabilito del suddetto immobile, senza che pertanto l'aggiudicazione costituisca impegno al rilascio delle stesse da parte del Comune o di altri enti pubblici.

Eventuali interventi di pulizia/sgombero materiali presenti, conservazione e manutenzione ordinaria sono a carico del Gestore, che non potrà avanzare pretese a qualsiasi titolo nei confronti del Comune.

Al termine della concessione, le migliorie e le addizioni eseguite dal concessionario resteranno acquisite al patrimonio comunale senza obbligo di corrispettivo alcuno, ed il concessionario non potrà vantare alcuna pretesa nei confronti del Comune.

Il pagamento di tutte utenze di rete sono a carico del Gestore ed allo stesso intestate.

## **7. SICUREZZA**

le disposizioni in materia di sicurezza, ai sensi del D.lgs 81/2008 e s.m.i. sono a carico del Gestore;

## **8. GARANZIE**

Il contratto prevede a garanzia del puntuale rispetto da parte del Gestore degli obblighi in esso contenuti, la presentazione contestuale di una cauzione o fideiussione bancaria per un ammontare di euro 3.000,00 di durata corrispondente alla durata della concessione per il medesimo importo.

Il deposito cauzionale o la garanzia fidejussoria saranno svincolati alla scadenza della concessione, previa verifica dello stato dei luoghi e dell'adempimento degli obblighi contrattuali.

Il gestore provvederà, prima della sottoscrizione del contratto, a trasmettere una polizza assicurativa per la responsabilità .E' esclusa la possibilità di esenzione dalla presentazione di tali garanzie.

## **9. CONTROLLI**

Il Responsabile del Settore competente provvederà a verificare periodicamente che l'area concessa sia effettivamente destinato alle attività indicate nel progetto presentato in sede di gara ed acquisito quale parte integrante e sostanziale del contratto di concessione;

## **10. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'inosservanza degli obblighi di cui al punto 7) determina la risoluzione contrattuale. Ricorrendo l'inadempimento il Comune, valutate le circostanze, assegnerà 30 (trenta) giorni al Gestore per adempiere, decorsi infruttuosamente i quali la concessione si intenderà *ipso iure* risolta. In tutti i casi di cessazione del rapporto il Gestore sarà tenuto alla immediata restituzione del bene libero da persone e/o cose, senza che possa vantare pretesa alcuna, a qualsivoglia titolo.

## **11.FORO COMPETENTE**

Per le eventuali controversie sarà competente il Foro di Tivoli

## **12. TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

Ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che:

- i dati richiesti sono trattati al solo fine dell'espletamento della procedura di gara in oggetto, e limitatamente al tempo necessario a detto fine;
- il trattamento dei dati avverrà con modalità idonee a garantirne la sicurezza, specie per quel che concerne i dati giudiziari di cui all'art. 21 del decreto n. 196/2003 citato;
- il conferimento dei dati ha natura facoltativa, e più precisamente di onere, nel senso che il soggetto interessato, se intende partecipare alla gara in questione, è tenuto a rendere i dati e la documentazione richiesta dal presente bando;
- in caso di rifiuto di fornire la predetta documentazione, l'interessato non sarà ammesso alla procedura di gara;
- i dati raccolti potranno essere comunicati:
- ai concorrenti che partecipano alla gara;

- agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- alle Autorità competenti in sede di verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese;
- la diffusione dei dati in questione rimane disciplinata dall'articolo 18 e seguenti del decreto n. 196/2003;

- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'articolo 7 del decreto n. 196/2003, al quale si rinvia.

Responsabile del trattamento dei dati è il Comune di Campagnano di Roma, nella persona del Sindaco, Fulvio Fiorelli.

**Informazioni:**

Il bando e i suoi allegati sono reperibili sul sito internet: [www.comunecampagnano.it](http://www.comunecampagnano.it)

Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 è il Sig. Giancarlo Mazzarini.

Per ogni ulteriore chiarimento è possibile contattare i seguenti recapiti telefonici: 06 90156064.