



CITTÀ DI LISSONE

(Provincia di Monza e della Brianza)

Settore Politiche sociali, per l'infanzia e di promozione sportiva

Servizio Sport

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

**PROCEDURA COMPARATIVA, RISERVATA ALLE ASSOCIAZIONI E ALLE SOCIETA' SPORTIVE
DILETTANTISTICHE, PER LA GESTIONE TEMPORANEA DEI DUE CAMPI DI CALCIO A 5 DI
PROPRIETA' COMUNALE SITUATI IN VIA BERNINI – 9 LUGLIO / 30 OTTOBRE 2022**

PREMESSA

Questa procedura è riservata alle associazioni sportive e alle società sportive dilettantistiche, anche polisportive, ed è disciplinata dalla legge regionale Lombardia n. 27/2006 “Disciplina delle modalità di affidamento a terzi per la gestione di impianti sportivi di proprietà di enti pubblici territoriali”.

Del D.Lgs. n. 50/2016, “Codice dei contratti pubblici”, si applicano le disposizioni espressamente richiamate in questo e negli altri documenti che regolano la procedura.

La selezione del gestore avverrà con l’individuazione della proposta più vantaggiosa, valutata in base agli elementi descritti nel successivo punto 6).

Il luogo di svolgimento dei servizi è Lissone (MB), Via Bernini.

Il **Responsabile del procedimento** è la dott.ssa Anna Perico – Dirigente del Settore Politiche sociali, per l’infanzia e di promozione sportiva - indirizzo e-mail marco.gatti@comune.lissone.mb.it – tel. 039 7397323.

1. DOCUMENTAZIONE DELLA PROCEDURA E CHIARIMENTI

La documentazione comprende:

- a) Modalità di svolgimento della procedura (questo documento);
- b) Capitolato con planimetria;
- c) Schema di domanda di partecipazione (ALLEGATO A);
- d) Schema progetto di gestione (ALLEGATO B);
- e) Elenco arredi e attrezzature (ALLEGATO C).

La documentazione è scaricabile dal sito www.comune.lissone.mb.it, sezione “bandi di gara/bandi e avvisi diversi”.

E’ possibile ottenere chiarimenti sulla procedura inviando richieste scritte, non oltre 4 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, all’indirizzo mail marco.gatti@comune.lissone.mb.it.

Le risposte alle richieste presentate in tempo utile saranno fornite almeno 2 giorni prima della scadenza, con la stessa modalità.

Integrazioni e risposte saranno, inoltre, pubblicate sul sito internet www.comune.lissone.mb.it.

2. OGGETTO DELLA PROCEDURA

Questa procedura ha per oggetto la gestione temporanea dell’impianto sportivo di proprietà comunale, situato tra le vie Bernini e Piermarini, da sabato 9 luglio a domenica 30 ottobre 2022.

I contenuti sono indicati nell’art. 1 del capitolato.

I proventi derivanti dalle attività saranno di esclusiva titolarità del gestore, che - a fronte dell'utilizzo dell'impianto sportivo – considerata la limitata durata contrattuale, non dovrà versare al Comune di Lissone alcun canone.

3. SOGGETTI AMMESSI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Come indicato in premessa, questa procedura è riservata alle associazioni sportive e alle società sportive dilettantistiche, anche polisportive.

I requisiti di partecipazione sono i seguenti:

1. Natura di associazione o società sportiva dilettantistica, risultante da atto costitutivo e/o statuto (da allegare alla domanda di partecipazione);
2. Assenza di cause di esclusione dalla partecipazione a gare indette da amministrazioni pubbliche (i requisiti sono elencati nell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici").

In analogia con quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici, è consentita la partecipazione di due o più ASD/SSD in forma associata, come Raggruppamento Temporaneo di Concorrenti (RTC).

In caso di aggiudicazione, tutti i componenti del RTC dovranno sottoscrivere il contratto e saranno responsabili in solido delle obbligazioni contrattuali.

4. SOPRALLUOGO

E' obbligatorio, prima di presentare l'offerta, effettuare un sopralluogo presso l'area sportiva per verificare l'effettivo stato degli impianti e delle attrezzature, così da poter presentare un'offerta congrua.

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

Data e orario del sopralluogo vanno concordati con l'Ufficio Sport (tel. 039/7397304-323), con un preavviso di almeno due giorni lavorativi.

L'Ufficio rilascerà l'attestazione di avvenuto svolgimento del sopralluogo.

5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La documentazione relativa alla procedura deve pervenire, in busta chiusa, al Protocollo del Comune di Lissone, entro il giorno **27 giugno 2022**, ore **13.00**.

Oltre questo termine, nessuna domanda potrà essere accettata.

In caso di consegna a mano, gli orari del Protocollo sono:

- lunedì e mercoledì 8.30/13.30 e 14.30-18.00
- martedì, giovedì e venerdì: 8.30-13.30
- sabato: 8.30-11.30.

La documentazione da inserire nella busta comprende:

- 1) la domanda di partecipazione (modulo ALLEGATO A compilato e firmato)

- 2) una fotocopia della carta d'identità del legale rappresentante che ha firmato
- 3) una copia dello Statuto, da cui si desuma la natura di ASD/SSD senza scopo di lucro
- 4) il progetto di gestione (modulo ALLEGATO B compilato e firmato).

In caso di partecipazione in forma associata da parte di due o più ASD/SSD, il legale rappresentante compila, nello schema di domanda, anche la parte relativa al "raggruppamento temporaneo di associazioni" e allega la copia anche degli altri statuti.

La busta contenente i documenti, oltre ad essere chiusa, deve riportare i dati dell'associazione/società mittente e l'oggetto "Procedura comparativa per gestione campi via Bernini – luglio/ottobre 2022".

Saranno escluse le offerte presentate in buste aperte.

La relazione che descrive il progetto di gestione deve avere una lunghezza massima di 5 pagine in formato A4 (con carattere di dimensione non inferiore a 12).

Essa deve sviluppare le seguenti voci:

- a) Modalità organizzative di gestione dell'impianto: indicazione delle cinque o più fasce destinate all'uso gratuito degli under 18; tipologia delle attività strutturate organizzate dal gestore (calcio o altro), gratuite e/o a pagamento, distinte per destinatari; accorgimenti per garantire il maggior utilizzo giornaliero, settimanale e mensile;
- b) Personale impiegato: numero, relative qualifiche professionali, compiti assegnati;
- c) Sistema di gestione delle prenotazioni, dei pagamenti e degli incassi (con precisazioni sugli utilizzi da parte dei minorenni) e modalità di promozione delle attività;
- d) Servizi ausiliari: piani di pulizia e di manutenzione ordinaria dei due campi di calcio, delle aree a verde e degli spogliatoi;
- e) Proposte migliorative (es: inaugurazione gratuita, investimenti in nuove attrezzature/materiali, servizi ulteriori di cui all'art. 6 del capitolato);
- f) Tariffa proposta per gli utilizzi liberi a pagamento (eventuale percentuale di riduzione rispetto alla tariffa base di € 50,00/ora).

Ad ogni voce della relazione sarà assegnato un punteggio, in base alla tabella di valutazione descritta nel successivo punto 6).

Al progetto di gestione possono essere assegnati, come punteggio massimo, 30 punti complessivi.

6. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà secondo il principio della "proposta più vantaggiosa" (art. 3 comma 1 lett. c) della Legge regionale Lombardia n. 27/2006), che prevede una comparazione basata sull'esame di più elementi di valutazione. La comparazione viene effettuata da una commissione nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Nello specifico, la valutazione del progetto di gestione sarà effettuata in base ai seguenti elementi, ad ognuno dei quali è attribuibile un punteggio massimo:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX	Sub ELEMENTI	PUNTI MAX
A - Modalità organizzative di gestione dell'impianto: indicazione delle cinque o più fasce destinate all'uso gratuito degli under 18; tipologia delle attività strutturate organizzate dal gestore (calcio o altro), gratuite e/o a pagamento, distinte per destinatari; accorgimenti per garantire il maggior utilizzo giornaliero, settimanale e mensile. (vedi art. 5 del capitolato)	11	A1 – Fasce orario ad uso gratuito under 18	5
		A2 – Attività organizzate (gratuite e/o pagamento)	4
		A3 – Accorgimenti per garantire il maggior utilizzo	2
B - Personale impiegato: numero, relative qualifiche professionali, compiti assegnati. (artt. 5, 13)	3		3
C - Sistema di gestione delle prenotazioni, dei pagamenti e degli incassi (con precisazioni sugli utilizzi da parte dei minorenni) e modalità di promozione delle attività. (art. 5)	5		5
D - Servizi ausiliari: piani di pulizia e di manutenzione ordinaria dei due campi di calcio, delle aree a verde e degli spogliatoi. (art. 7)	3		3
E - Proposte migliorative (es: inaugurazione gratuita, investimenti in nuove attrezzature/materiali, servizi ulteriori di cui all'art. 6 del capitolato). (artt. 3, 6)	3		3
F – Tariffa proposta per gli utilizzi liberi a pagamento (eventuale percentuale di riduzione rispetto alla tariffa base di € 50,00/ora). (art. 4)	5	F1 – Riduzione del 5%	1
		F2 – Riduzione del 10%	2
		F3 – Riduzione del 15%	3
		F4 – Riduzione del 20%	4
		F5 – Riduzione del 25%	5

A ciascuno degli elementi di valutazione (ad eccezione della voce F "Tariffa proposta", il cui punteggio si determina automaticamente), la commissione attribuisce un coefficiente, variabile da zero a uno, sulla base della seguente scala di valutazione:

Giudizio della commissione	Valore del coefficiente
Eccellente	1,00
Ottimo	0,90
Buono	0,80

Discreto	0,70
Sufficiente	0,60
Modesto	0,50
Insufficiente	0,40
Gravemente insufficiente	0,30
Pessimo	0,20
Inclassificabile	0,10
Totalmente assente	0,00

Quindi, moltiplica il coefficiente attribuito per il punteggio massimo previsto per ogni elemento o sub-elemento di valutazione. Procede infine alla somma dei punti risultanti.

7. SVOLGIMENTO DELLA COMPARAZIONE

L'apertura delle buste e la verifica dei documenti amministrativi avrà luogo il giorno 28.06.2022, alle ore 10:00, in seduta pubblica.

La valutazione dei progetti di gestione avverrà invece in una o più sedute riservate: la commissione procederà alla lettura e alla valutazione delle relazioni presentate e all'assegnazione dei relativi punteggi, applicando i criteri sopra descritti.

Sommando i punteggi attribuiti ai singoli criteri, la commissione determinerà il punteggio complessivo di ogni concorrente e redigerà la graduatoria.

8. AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola domanda idonea. Viceversa, se nessuna offerta risultasse tale, non si procederà all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione a favore del concorrente meglio classificato diventerà efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti indicati nel punto 3) di questo disciplinare.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procederà alla revoca dell'aggiudicazione. La gestione verrà aggiudicata, quindi, scorrendo la graduatoria.

Prima della stipulazione del contratto, l'associazione/società affidataria dovrà presentare copia della polizza assicurativa prevista dall'art. 10 del capitolato e la cauzione dell'art. 11.

Il contratto sarà stipulato nella forma della scrittura privata (vedi art. 19 del capitolato), con spese a carico del gestore.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati e conservati ai sensi delle disposizioni di cui al GDPR 679/2016 (Regolamento generale europeo sulla protezione dei dati) e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018.