



COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO IX - PATRIMONIO

AVVISO PUBBLICO

**PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE D’USO DELL’IMPIANTO
SPORTIVO, PRIVO DI RILEVANZA ECONOMICA, DENOMINATO
“CAMPO SCLAVI” IN REG.LEVA’.**

All A)

Via San Francesco n. 441 - CAP 18018

Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200- C.F.:0008946 0083-Cod Univoco fatturazione : UFV3EO

Sito istituzionale: www.taggia.it- e-mail: info@comune.taggia.im.it -Posta elettronica certificata: comune.taggia.im@certificamail.it

Responsabile del servizio IX Patrimonio : Dott. Marco Peluso –email : m.peluso@comune.taggia.im.it

e-mail del servizio : patrimonio@comune.taggia.im.it

Iban Tesoreria Comunale : IT 72 C 03599 01800 000000158670



COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTI :

- la D.G.C. n 113 DEL 27/07/2023
- il Regolamento per la concessione di beni immobili a terzi, approvato con Del. C.C. n. 28 del 03/06/2021 ed in particolare l'art.63
- la Determina n. 1563/123 DEL 08/08/2023 del Servizio Patrimonio;
- l'art.176 e ss. Del D.Lgs.36/2023 per quanto applicabili;
- il D.lgs.38/2021 “norme di sicurezza per la costruzione e gestione degli impianti sportivi”

INVITA

tutti i soggetti di cui al paragrafo 6 del presente avviso a presentare proposte progettuali di gestione e riqualificazione dell'impianto sportivo di proprietà comunale sito Levà denominato “Campo Ezio Sclavi”, meglio identificato al successivo paragrafo 4 del presente avviso, che l'A.C. intende affidare in concessione d'uso, ai sensi del regolamento comunale per la concessione di immobili a terzi, per valorizzarne le finalità di carattere sportivo e di aggregazione sociale e giovanile.

1. Ente proprietario dell'impianto sportivo

Comune di Taggia, con sede legale in via San Francesco 441

Indirizzo Internet: <https://comune.taggia.im.it/>

Indirizzo pec: comune.taggia.im@certificamail.it

2. Procedura di affidamento

Procedura ad evidenza pubblica ai sensi del Regolamento Comunale approvato con D.C.C. 28/2021 per la concessione di beni immobili a terzi richiamato in premessa (art. 60 e segg..).

3. Oggetto importo e durata della concessione

Gestione in concessione dell'impianto sportivo, privo di rilevanza economica, sito in località LEVA' e denominato “Campo Ezio Sclavi”, con le seguenti caratteristiche:

L'impianto sportivo in oggetto è un complesso sportivo ben identificato che si estende su di una superficie di circa 19.800 mq., completamente recintato, posto in Levà. Nello specifico l'Impianto è composto da una palazzina spogliatoi e servizi con struttura in muratura ed una superficie coperta di circa Mq 245 , n. 1 campo da calcio in erba naturale oltre ad un'area adibita in origine a campo da calcio a 5/7 in erba sintetica.

La Palazzina ospita:

- n. 4 spogliatoi atleti con docce e w.c.
- n. 1 locale per ufficiali di gara con doccia e w.c.
- n. 1 locale caldaia
- n. 1 locale ad uso ripostiglio

Via San Francesco n. 441 - CAP 18018

Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200- C.F.:0008946 0083-Cod Univoco fatturazione : UFV3EO

Sito istituzionale: www.taggia.it- e-mail: info@comune.taggia.im.it -Posta elettronica certificata: comune.taggia.im@certificamail.it

Responsabile del servizio IX Patrimonio : Dott. Marco Peluso –email : m.peluso@comune.taggia.im.it

e-mail del servizio : patrimonio@comune.taggia.im.it

Iban Tesoreria Comunale : IT 72 C 03599 01800 000000158670



COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

L'impianto sportivo è allacciato alla rete dell'acquedotto e del gas metano, fermo restando le dovute messe a norma dei relativi impianti.

L'impianto sportivo è stato principalmente adibito alla disciplina del gioco del calcio.

L'area oggetto della concessione è evidenziata nella planimetria allegata in cui risultano evidenziati gli immobili oggetto di concessione e i restanti manufatti ESCLUSI dal presente Bando.

4. Durata della concessione:

Poiché l'impianto sportivo in oggetto necessita di interventi manutentivi, i soggetti interessati saranno tenuti in sede di domanda di partecipazione a presentare proposte progettuali di investimento finalizzate alla piena fruibilità in condizioni di sicurezza dell'impianto stesso per la pratica sportiva. **La durata della concessione sarà comunque correlata alla durata massima in essere della Concessione Demaniale avente scadenza il 31.12.2027 salvo proroghe eventuali da richiedersi a cura dell'Amministrazione comunale alla competente Regione Liguria.**

Ogni ipotesi di durata maggiore non sarà presa in considerazione e ricondotta alla durata massima indicata al paragrafo superiore.

In via presuntiva e ai soli fini della successiva Cauzione si indica in euro 50.000,00 il valore della Concessione

5. Identificazione catastale

L'impianto sportivo in oggetto è censito al Catasto Terreni nel Foglio di mappa n. 31 particelle 1060/1582 sulla quale particella insiste anche il fabbricato uso spogliatoi/ripostiglio di cui si allega planimetria catastale.

OGNI ALTRO MANUFATTO NON EVIDENZIATO NELLA PLANIMETRIA ALLEGATA E' DA INTENDERSI ESCLUSO DAL PRESENTE BANDO DI GARA.

6. Caratteristiche della concessione

1. L'affidamento in gestione ha natura di rapporto concessorio e la gestione non ha caratteristiche imprenditoriali. L'impianto, nella composizione su indicata, è concesso nello stato di fatto e di diritto in cui si trova.

2. All'atto della presa in gestione dell'impianto sportivo verrà redatto apposito verbale di consegna. Per tutti gli impianti e manufatti in essere il Concessionario dovrà curare ed eseguire ogni adeguamento e messa a norma imposto dalla normativa vigente PRIMA dell'avvio delle attività all'interno delle aree oggetto di Concessione. Ogni onere economico derivante da tali attività sarà a carico del futuro concessionario, ogni lavorazione inclusa, senza eccezioni di sorta.

3. Il concessionario dovrà provvedere ad intestare a proprio nome tutti i contratti relativi alla fornitura delle utenze e 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 per la Concessione dell'impianto. Il concessionario dovrà, inoltre, farsi carico dei controlli periodici di legge previsti per gli impianti elettrici (controllo periodico differenziali, illuminazione emergenza, verifiche biennali di terra, ecc), dell'impianto idro-termo-sanitario (verifica fumi, prelievo periodico ed analisi batteriologica dell'acqua ai sensi del D. Lgs. 31/2001, se necessario ecc.) e tutto ciò che sia imposto dalla normativa di settore vigente.

4. Il concessionario è tenuto ad applicare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) di categoria per le figure professionali di cui si avvale per la gestione dell'impianto, nel rispetto sia degli obblighi previdenziali ed assicurativi, sia delle norme sulla sicurezza previste dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. La

Via San Francesco n. 441 - CAP 18018

Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200 - C.F. 0008946 0083 - Cod Univoco fatturazione : UFV3EO

Sito istituzionale: www.taggia.it - e-mail: info@comune.taggia.im.it - Posta elettronica certificata: comune.taggia.im@certificamail.it

Responsabile del servizio IX Patrimonio : Dott. Marco Peluso - email : m.peluso@comune.taggia.im.it

e-mail del servizio : patrimonio@comune.taggia.im.it

Iban Tesoreria Comunale : IT 72 C 03599 01800 000000158670



COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

violazione di tali obblighi comporterà l'applicazione di sanzioni da parte dell'Amministrazione, commisurate alla gravità e alla reiterazione delle violazioni stesse, sino alla revoca della concessione. Il concessionario provvederà ad assumere idonee coperture assicurative per tutti gli operatori, compresi i volontari che operano sull'impianto.

5. Per la concessione si applicherà il canone come definito dalle risultanze dell'offerta che verrà presentata in sede di gara la cui base d'asta è di € 2.500,00 annui, oltre quanto congruito e dalla Regione Liguria in qualità di Concedente l'area demaniale su cui sorge l'impianto e ad oggi pari ad euro 3.186,89 fermo restando eventuali integrazioni e/o modifiche che l'Ente regionale potrà apportare successivamente all'esito della gara.

6. L'Amministrazione comunale si riserva minimo n° 10 giornate gratuite all'anno per manifestazioni all'interno dell'impianto sportivo. Fermi restando gli impegni derivanti dall'attività ufficiale del concessionario (gare – campionati – ecc.) e comunque nel rispetto delle esigenze di utilizzo degli impianti da parte dello stesso, l'Amministrazione comunale potrà utilizzare gli impianti per manifestazioni sportive e non, organizzate direttamente o indirettamente da Enti o Associazioni dalla stessa autorizzati. A tale scopo dovrà essere dato un preavviso al concessionario di almeno 15 giorni.

7. L'area e l'impianto sportivo in concessione dovranno essere oggetto di interventi di riqualificazione, senza oneri per il Comune, con il vincolo di essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione comunale stessa, sulla base di idoneo progetto esecutivo e che rispetti in primis:

- soddisfazione dei bisogni della collettività;
- conformità alle norme ambientali, urbanistiche, tutela beni naturali e paesaggistici;
- risparmio, efficientamento, recupero energetico, previsione di ciclo di vita del bene idoneo al contesto in cui è collocato;
- compatibilità con il contesto ambientale;

quanto sopra sempre nel rispetto della normativa tecnica che disciplina la progettazione dei lavori su beni pubblici.

8. La manutenzione del verde compete al concessionario.

7. Soggetti destinatari dell'avviso

1. I soggetti destinatari del presente avviso sono:

- società ed associazioni sportive dilettantistiche, affiliate alle federazioni sportive nazionali;
- enti di promozione sportiva e società loro affiliate;
- enti di discipline sportive associate;
- enti di promozione sportiva e tutti i soggetti riconosciuti e affiliati al CONI e al CIP.
- associazioni regolarmente costituite il cui statuto preveda il perseguimento di finalità formative, ricreative e sociali nell'ambito dello sport e del tempo libero e che dimostrino capacità operativa adeguata alle attività da realizzare.

2. Potranno essere presentate proposte progettuali sia in forma singola che in raggruppamento (più associazioni od organizzazioni). Nel caso specifico:

- la documentazione amministrativa dovrà contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, dovrà essere conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno dei soggetti proponenti qualificato (mandatario, capogruppo...), che sottoscriverà la relativa Convenzione per la Concessione.
- dovranno essere indicate le parti che saranno eseguite dai singoli partecipanti riuniti;
- l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i partecipanti riuniti.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla presente procedura in più di una associazione temporanea, ovvero di partecipare anche in forma individuale qualora si sia partecipato alla procedura medesima in associazione.

Via San Francesco n. 441 - CAP 18018

Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200 - C.F. 0008946 0083 - Cod Univoco fatturazione : UFV3EO

Sito istituzionale: www.taggia.it - e-mail: info@comune.taggia.im.it - Posta elettronica certificata: comune.taggia.im@certificamail.it

Responsabile del servizio IX Patrimonio : Dott. Marco Peluso - email : m.peluso@comune.taggia.im.it

e-mail del servizio : patrimonio@comune.taggia.im.it

Iban Tesoreria Comunale : IT 72 C 03599 01800 00000158670



COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

3. Tutte i soggetti costituitisi in raggruppamento dovranno essere in possesso dei requisiti di ammissione indicati al paragrafo seguente.

8. Requisiti di ammissione

1. I partecipanti alla presente selezione, a pena di esclusione dalla procedura, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a. insussistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 65 del D.lgs. 36/2023;
 - b. non aver affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni;
 - c. non essere incorsi in gravi inadempienze in un precedente rapporto con l'Amministrazione Comunale nella gestione degli impianti sportivi comunali;
 - d. non risultare morosi nei confronti dell'Amministrazione Comunale. Tale requisito può essere superato nel caso in cui il richiedente, unitamente alla domanda di partecipazione, presenti un congruo piano di rientro;
 - e. insussistenza di altra causa ostativa a contrarre con la pubblica amministrazione.
2. Il controllo dei requisiti di ammissione da parte del Comune di Taggia verranno effettuati solo nella successiva fase di svolgimento della procedura di evidenza pubblica.

9. Termine, formulazione e presentazione dell'offerta

I soggetti interessati devono far pervenire al Comune di Taggia, entro e non oltre le ore **12:00** del **11.09.2023**, a mezzo raccomandata, posta celere, servizi privati o a mano, un plico sigillato e firmato sui lembi di chiusura recante l'intestazione del Mittente e la dicitura **“NON APRIRE- PROCEDURA DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO IN USO E GESTIONE DELL’ IMPIANTO SPORTIVO PRIVO DI RILEVANZA ECONOMICA DENOMINATO “CAMPO EZIO SCLAVI” IN REGIONE LEVA”**.

Il termine massimo, ai fini della presentazione, è quello sopraindicato, non assumendo l'Amministrazione Comunale alcuna responsabilità in merito a ritardi non imputabili ad un suo comportamento colposo o doloso. Farà fede il timbro della data di ricevimento e l'orario posto dall'Ufficio suddetto del Comune all'atto del ricevimento.

Le offerte, con qualsiasi mezzo pervenute, presentate successivamente alla scadenza del termine suddetto, anche se per causa di forza maggiore, non saranno ritenute valide ed i relativi concorrenti non saranno ammessi alla procedura.

Non saranno ammesse offerte aggiuntive o sostitutive.

All'interno del plico devono essere presenti 3 buste chiuse, controfirmate e timbrate sui lembi di chiusura, individuate con le lettere A, B e C.

Busta A - Documentazione amministrativa

La busta, sigillata e firmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura “Busta A – Documentazione amministrativa”, dovrà contenere la seguente documentazione:

- a. **dichiarazione sostitutiva** resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, conformemente al modello **allegato n. 1**, sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto richiedente, con allegata copia del documento di riconoscimento dello stesso, attestante:

Via San Francesco n. 441 - CAP 18018

Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200 - C.F. 0008946 0083 - Cod Univoco fatturazione : UFV3EO

Sito istituzionale: www.taggia.it - e-mail: info@comune.taggia.im.it - Posta elettronica certificata: comune.taggia.im@certificamail.it

Responsabile del servizio IX Patrimonio : **Dott. Marco Peluso** - email : m.peluso@comune.taggia.im.it

e-mail del servizio : patrimonio@comune.taggia.im.it

Iban Tesoreria Comunale : IT 72 C 03599 01800 00000158670



COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

- la ragione sociale, la forma giuridica e l'attività sportiva svolta o che si intende svolgere nel caso di nuova costituzione;
 - di aver preso visione dell'impianto oggetto della concessione;
 - di impegnarsi a presentare, in caso di assegnazione, apposita cauzione/fideiussione a garanzia degli obblighi assunti per la realizzazione delle migliorie e la gestione dell'impianto sportivo, costituita con le modalità di cui al successivo art. 10;
 - di impegnarsi, ad avvenuta aggiudicazione, a stipulare idonea polizza assicurativa RCT ed infortuni, con le modalità di cui agli artt. 18 e 19 dello schema di Convenzione allegato;
 - di aver preso visione del regolamento comunale per la concessione di beni immobili a terzi;
 - di possedere i requisiti indicati nel precedente art. 7;
- b. **copia dell'atto costitutivo** regolarmente registrato e **dello statuto**;
- c. **schema di Convenzione**, **allegato n. B**, firmato per integrale accettazione in ogni pagina dal rappresentante legale del soggetto concorrente;

Busta B – Documentazione tecnica

La busta, sigillata e firmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura “Busta B –Documentazione tecnica”, dovrà contenere la seguente documentazione:

- a) **progetto dettagliato degli interventi di riqualificazione e miglioramento da realizzare**, corredato di elaborati grafici, con particolare riguardo a quelli finalizzati alla messa a norma dell'impianto ed all'acquisizione del certificato di agibilità per impianti sportivi, compreso il certificato di omologazione per lo svolgimento delle attività sportive compatibili nella struttura. Il progetto dovrà essere sottoscritto da tecnico abilitato e dovrà altresì contenere idoneo computo metrico estimativo delle opere in progetto.
- b) **piano di manutenzione ordinaria** della struttura in coerenza alla bozza di convenzione approvata dall'Ente che dovrà essere allegata debitamente sottoscritta in segno di accettazione alla documentazione di gara .
- c) **Piano di conduzione tecnica** di cui all'art. 14 dello schema di convenzione

Busta C – Documentazione economica

La busta, sigillata e firmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura “Busta C –Documentazione economica”, dovrà contenere l'offerta economica, da prevedersi al rialzo rispetto al canone come congruito al sopra enumerato art.5 comma 5 da esprimersi in cifre e lettere in caso di discordanza prevarrà l'offerta maggiormente conveniente per l'AC.

10. Criteri di valutazione delle proposte progettuali

La valutazione delle proposte progettuali prevede l'attribuzione di un punteggio massimo pari a 100 punti, così ripartito:

offerta tecnica: 80 punti

offerta economica 20 punti

Via San Francesco n. 441 - CAP 18018

Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200- C.F.:0008946 0083-Cod Univoco fatturazione : UFV3EO

Sito istituzionale: www.taggia.it- e-mail: info@comune.taggia.im.it -Posta elettronica certificata: comune.taggia.im@certificamail.it

Responsabile del servizio IX Patrimonio : **Dott. Marco Peluso** –email :m.peluso@comune.taggia.im.it

e-mail del servizio : patrimonio@comune.taggia.im.it

Iban Tesoreria Comunale : IT 72 C 03599 01800 000000158670



COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

La valutazione dell'offerta tecnica avverrà tenendo conto dei criteri di cui alla seguente tabella:

	CRITERI DI VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA	Punteggio parziale max.	Punteggio totale max.
1	ESPERIENZA E QUALITA' DEL PROGETTO DI GESTIONE		MAX 80.
1.1	<p>Piano di utilizzo:</p> <p>Esperienza nella promozione dell'attività sportiva giovanile e nell'organizzazione di attività indirizzate al mondo della scuola, ai giovani, agli anziani, ai diversamente abili compresa l'organizzazione di attività di carattere ricreativo e sociale compatibili con l'attività sportiva svolta nell'impianto.</p> <p>Nel caso di raggruppamento di associazioni potrà essere descritta l'esperienza risultante dalle singole attività, con attribuzione del punteggio indicato per ciascuna esperienza dichiarata, sommabile con le altre:</p> <ul style="list-style-type: none">• Esperienza attività e iniziative sportive• Attività indirizzate al mondo giovanile• Attività indirizzate agli anziani ed ai diversamente abili• Organizzazione attività di carattere sociale e ricreativo	Max 16 Punti 2 Punti 10 Punti 2 Punti 2	
1.2	<p>Esperienza nella gestione di manifestazioni:</p> <p>Verrà considerato l'insieme di tutte le manifestazioni effettuate dall'Offerente nella stagione 2019/2020/2021/2022, sommando il totale delle manifestazioni in caso di raggruppamento di associazioni:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fino a 6 manifestazioni• Fino a 10 manifestazioni• Oltre 10 manifestazioni	Max 6 Punti 2 Punti 4 Punti 6	
1.3	Storicità e continuità organizzativa: Nel caso di raggruppamento di associazioni verrà considerata la storicità e continuità organizzativa dell'Associazione più anziana, con attribuzione del punteggio indicato e		Max 12

Via San Francesco n. 441 - CAP 18018

Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200 - C.F. 0008946 0083 - Cod Univoco fatturazione : UFV3EO

Sito istituzionale: www.taggia.it - e-mail: info@comune.taggia.im.it - Posta elettronica certificata: comune.taggia.im@certificamail.it

Responsabile del servizio IX Patrimonio : Dott. Marco Peluso - email : m.peluso@comune.taggia.im.it

e-mail del servizio : patrimonio@comune.taggia.im.it

Iban Tesoreria Comunale : IT 72 C 03599 01800 000000158670



COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

	relativo al proprio periodo di storicità: <ul style="list-style-type: none">• Fino a 3 anni• Fino a 6 anni• Fino a 9 anni• Fino a 12 anni• Fino a 15 anni• Fino a 18 anni• Oltre 18 anni	Punti 0 Punti 2 Punti 4 Punti 6 Punti 8 Punti 10 Punti 12
1.4	Radicamento sul territorio comunale. Numero di tesserati alla data del 31.12.2022. Nel caso di raggruppamento di associazioni dovrà essere dichiarato il valore relativo alla sommatoria dei tesserati di ciascuna Associazione.	Max 10
	<ul style="list-style-type: none">• Fino a 10 tesserati• Fino a 20 tesserati• Fino a 40 tesserati• Fino a 60 tesserati• Fino a 80 tesserati• Fino a 100 tesserati• Fino a 120 tesserati• Oltre 120 tesserati	Punti 0 Punti 2 Punti 4 Punti 5 Punti 6 Punti 7 Punti 8 Punti 10

Via San Francesco n. 441 - CAP 18018

Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200 - C.F. 0008946 0083 - Cod Univoco fatturazione : UFV3EO

Sito istituzionale: www.taggia.it - e-mail: info@comune.taggia.im.it - Posta elettronica certificata: comune.taggia.im@certificamail.it

Responsabile del servizio IX Patrimonio : Dott. Marco Peluso - e-mail : m.peluso@comune.taggia.im.it

e-mail del servizio : patrimonio@comune.taggia.im.it

Iban Tesoreria Comunale : IT 72 C 03599 01800 000000158670



COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

1.5	<p>Periodo complessivo in termini di anni, interi e non parziali, di Gestione di impianti sportivi, con attribuzione del punteggio relativo al proprio periodo di tempo complessivo. Nel caso di raggruppamento di associazioni dovrà essere dichiarato il valore relativo alla sommatoria dei rispettivi periodi di tempo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fino a 2 anni• Fino a 3 anni• Fino a 4 anni• Fino a 5 anni• Oltre i 5 anni	<p>Max 10</p> <p>Punti 2 Punti 4 Punti 6 Punti 8 Punti 10</p>
1.6	<p>Programma di conduzione tecnica – metodologia e sistemi di conduzione dell'impianto sia sotto il profilo tecnico-manutentivo che gestionale relativo alle attività</p> <p>Livello di definizione degli interventi:</p> <ul style="list-style-type: none">• insufficiente• sommario• dettagliato	<p>Max 6 punti</p> <p>Punti 1 Punti 4 Punti 6</p>
1.7	<p>Progetto di riqualificazione e miglioria dell'impianto, messa a norma ed in esercizio per le funzioni cui è destinato. Computazione investimento e relazione illustrativa sia in forma esaustiva che di schema degli interventi previsti. Il progetto dovrà essere redatto da tecnico abilitato agli interventi proposti e sottoscritto per veridicità dei contenuti.</p> <p>Dovrà essere altresì previsto apposito dettagliato cronoprogramma e schemi grafici in scala adatta a comprendere la reale entità di quanto prospettato. Non sono previsti limiti massimi alla redazione dei documenti.</p>	<p>Max 20</p>

Per l'offerta economica, verrà attribuito il punteggio massimo di 20 punti alla proposta che preveda l'importo maggiore in termini di rialzo rispetto al canone congruito all'art5 comma 5 (individuati mediante computo metrico estimativo).

Via San Francesco n. 441 - CAP 18018

Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200 - C.F.0008946 0083 -Cod Univoco fatturazione : UFV3EO

Sito istituzionale: www.taggia.it- e-mail: info@comune.taggia.im.it -Posta elettronica certificata: comune.taggia.im@certificamail.it

Responsabile del servizio IX Patrimonio : Dott. Marco Peluso –email : m.peluso@comune.taggia.im.it

e-mail del servizio : patrimonio@comune.taggia.im.it

Iban Tesoreria Comunale : IT 72 C 03599 01800 000000158670



COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

Alle altre proposte verrà attribuito il relativo punteggio sulla base della seguente formula: $X = P * (V_o/V_{max})$ (max 3 decimali)

Dove:

X = punteggio attribuito al
concorrente P = punteggio
massimo attribuibile Vmax =
valore max offerto

V_o = valore offerto dal concorrente

11. Garanzia definitiva

1. Il soggetto proponente si impegnerà a produrre, prima della sottoscrizione dell'atto di concessione, una fideiussione assicurativa o bancaria, o altra forma di garanzia idonea ed equivalente, di durata pari alla Convenzione per la concessione a garanzia dell'adempimento degli obblighi contrattuali (10% dell'importo contrattuale)

12. Procedura di apertura ed esame delle offerte

1. Le offerte pervenute saranno esaminate da una Commissione che verrà nominata dal Settore Patrimonio dopo il termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte stesse.

2. La Commissione, nella prima seduta pubblica, procederà alla verifica della regolarità ed ammissibilità dei plichi pervenuti, all'esame della documentazione contenuta nella Busta A e quindi alla verifica formale della documentazione contenuta nella Busta B relativamente ai concorrenti ammessi.

Quindi procederà, in una o più sedute riservate, alla valutazione delle offerte presentate secondo i parametri indicati al precedente paragrafo 9.

3. Terminata la valutazione delle offerte tecniche, la Commissione procederà, in seduta pubblica, preventivamente comunicata, a comunicare i punteggi attribuiti a tutti i concorrenti ed alla apertura delle buste contenenti le offerte economiche. Nella stessa seduta pubblica la Commissione provvederà a stilare la graduatoria risultante dalla valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e procederà all'individuazione del soggetto assegnatario.

4. Tutte le attività della Commissione saranno verbalizzate.

13. Aggiudicazione

1. L'Amministrazione potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta idonea.

2. La Commissione provvederà a formulare la proposta di aggiudicazione a favore del soggetto la cui proposta abbia ottenuto il punteggio maggiore in graduatoria; in caso di parità, la concessione verrà affidata al concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio nell'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità si procederà tramite sorteggio in seduta pubblica.

Via San Francesco n. 441 - CAP 18018

Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200 - C.F.0008946 0083 - Cod Univoco fatturazione : UFV3EO

Sito istituzionale: www.taggia.it - e-mail: info@comune.taggia.im.it - Posta elettronica certificata: comune.taggia.im@certificamail.it

Responsabile del servizio IX Patrimonio : Dott. Marco Peluso - e-mail : m.peluso@comune.taggia.im.it

e-mail del servizio : patrimonio@comune.taggia.im.it

Iban Tesoreria Comunale : IT 72 C 03599 01800 000000158670



COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

14. Verifica delle dichiarazioni

1. L'Amministrazione, previa verifica dell'istruttoria e del possesso dei requisiti previsti in capo al soggetto classificatosi primo in graduatoria, procede all'aggiudicazione.

Qualora, a seguito della predetta verifica, sia riscontrata la non veridicità delle dichiarazioni rese dallo stesso in sede di gara, l'Amministrazione Comunale non procederà all'aggiudicazione e, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno causato, procederà ad analogo verifica nei confronti del soggetto secondo classificato per l'eventuale affidamento della concessione.

15. Stipula della Convenzione

1. La stipulazione della Convenzione per la concessione avverrà mediante scrittura privata in modalità elettronica.

16. 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 - all'aggiudicazione qualora ritenga che nessuna delle offerte pervenute sia conveniente o rispondente alle proprie esigenze, senza che i concorrenti possano accampare pretese di sorta o vantare diritti a qualsivoglia risarcimento.

17. Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/1990, è il Responsabile del Settore Patrimonio - dr. Marco Peluso

18. Trattamento dei dati personali

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione. In particolare si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali:

Titolare del Trattamento

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Taggia

Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD): Avv Massimo Ramello
PEC:dpo@pec.gdpr.nelcomune.it

finalità del Trattamento

I dati forniti al Comune sono raccolti e verranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali. In particolare: 1) esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici;

Via San Francesco n. 441 - CAP 18018

Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200 - C.F.:0008946 0083 -Cod Univoco fatturazione : UFV3EO

Sito istituzionale: www.taggia.it- e-mail: info@comune.taggia.im.it -Posta elettronica certificata: comune.taggia.im@certificamail.it

Responsabile del servizio IX Patrimonio : Dott. Marco Peluso -email : m.peluso@comune.taggia.im.it

e-mail del servizio : patrimonio@comune.taggia.im.it

Iban Tesoreria Comunale : IT 72 C 03599 01800 000000158670



COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

2) adempimenti normativi inerenti il procedimento in oggetto; 3) gestione degli eventuali adempimenti in materia di “Amministrazione Trasparente”.

Modalità del Trattamento

In conformità ai requisiti di sicurezza richiesti dalle normative, e in relazione alle finalità di cui sopra, le operazioni di trattamento dati potrà essere effettuato, oltre che con l'utilizzo di materiale cartaceo, con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati, nel rispetto delle misure tecniche organizzative, previste dalle disposizioni vigenti, atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati e

comprenderanno la raccolta, la registrazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione tramite trasmissione, il raffronto o interconnessione, e l'archiviazione dei medesimi. Non si effettuano trattamenti basati su processi decisionali automatizzati (quali la profilazione).

Misure di sicurezza

Si informa che sono state adottate misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata; sistemi di autenticazione, sistemi di autorizzazione, sistemi di protezione.

Natura del conferimento dei dati e conseguenze in caso di rifiuto

La comunicazione di tutti i dati richiesti costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla presente gara; pertanto, il mancato, parziale, o inesatto conferimento dei dati, o l'omessa comunicazione degli stessi, comporterà l'esclusione dal procedimento in oggetto;

Periodo di conservazione dei dati

Il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge, anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Comunicazione e diffusione dati

Per la gestione delle attività istituzionali ed amministrative di competenza del Titolare, i dati potranno essere resi accessibili, portati a conoscenza o comunicati al personale dipendente del Comune di Taggia implicato nel procedimento o ai soggetti eventualmente nominati quali responsabili esterni del trattamento. I dati, inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti nonché ad ogni altro soggetto che ne abbia interesse e titolo ai sensi del Decreto Legislativo n. 36/2023 e della Legge n. 241/90, ai soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla normativa in materia di contratti pubblici, agli organi dell'autorità giudiziaria. I dati personali potranno altresì essere messi a disposizione di soggetti terzi, autonomi titolari del trattamento (ad esempio: altri Enti Pubblici, Ministeri, Associazioni), ai quali la comunicazione dei dati è necessaria per ottemperare a norme di legge o regolamenti o per finalità connesse. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né

Via San Francesco n. 441 - CAP 18018

Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200 - C.F.0008946 0083 - Cod Univoco fatturazione : UFV3EO

Sito istituzionale: www.taggia.it - e-mail: info@comune.taggia.im.it - Posta elettronica certificata: comune.taggia.im@certificamail.it

Responsabile del servizio IX Patrimonio : Dott. Marco Peluso - e-mail : m.peluso@comune.taggia.im.it

e-mail del servizio : patrimonio@comune.taggia.im.it

Iban Tesoreria Comunale : IT 72 C 03599 01800 000000158670



COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea.

Diritti dell'interessato

L'interessato potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 679/2016, nei confronti del Titolare del Trattamento. In particolare il diritto di: accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, portabilità (intesa come diritto ad ottenere dal titolare del trattamento i dati in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico per trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti), opposizione al trattamento o revoca del consenso al trattamento (nei casi previsti). L'interessato, altresì, può proporre opposizione da presentare al Titolare del trattamento (art. 21). L'esercizio dei diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo PEC o lettera raccomandata A/R, ai recapiti indicati nella presente, individuati come "Titolare del trattamento" di detta informativa. L'interessato può proporre reclamo da presentare all'Autorità di controllo (per maggiori informazioni consultare il sito web dell'Autorità www.garanteprivacy.it).

19. Controversie

1. Per ogni controversia che dovesse sorgere fra le parti sarà competente in via esclusiva il Foro di Imperia. Ai sensi dell'art. 209 comma 13 del D. Lgs. 50/2016 si precisa che il contratto/convenzione non conterrà la clausola compromissoria e pertanto è escluso il ricorso all'arbitrato.

20. Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si fa riferimento allo schema di convenzione allegato, al Regolamento comunale per la concessione di beni immobili a terzi e, in generale, alla normativa vigente in materia di affidamento di impianti sportivi privi di rilevanza economica.

Il Responsabile del Servizio
Dott. Marco Peluso

Via San Francesco n. 441 - CAP 18018

Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200 - C.F.0008946 0083-Cod Univoco fatturazione : UFV3EO

Sito istituzionale: www.taggia.it- e-mail: info@comune.taggia.im.it -Posta elettronica certificata: comune.taggia.im@certificamail.it

Responsabile del servizio IX Patrimonio : Dott. Marco Peluso –email : m.peluso@comune.taggia.im.it

e-mail del servizio : patrimonio@comune.taggia.im.it

Iban Tesoreria Comunale : IT 72 C 03599 01800 000000158670



COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE D'USO DELL'IMPIANTO SPORTIVO, PRIVO DI RILEVANZA ECONOMICA, DENOMINATO "CAMPO SCLAVI" IN REG.LEVA'.

MODELLI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Via San Francesco n. 441 - CAP 18018

Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200 - C.F.0008946 0083 - Cod Univoco fatturazione : UFV3EO

Sito istituzionale: www.taggia.it- e-mail: info@comune.taggia.im.it -Posta elettronica certificata: comune.taggia.im@certificamail.it

Responsabile del servizio IX Patrimonio : Dott. Marco Peluso –email : m.peluso@comune.taggia.im.it

e-mail del servizio : patrimonio@comune.taggia.im.it

Iban Tesoreria Comunale : IT 72 C 03599 01800 000000158670



COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

Bando per l'individuazione del soggetto interessato all'uso e alla gestione del campo sportivo comunale sito in zona Levà denominato "Camp Ezio Sclavi".

da compilarsi in caso di associazione sportiva singola
modello

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Da inserire nella Busta A - Documentazione amministrativa

Marca da Bollo da € 16.00

Il sottoscritto nato il a C.F., residente a
....., Via, nella qualità di della Società/Associazione/.....

con sede legale in codice fiscale partita IVA..... Tel.
....., PEC mail, con la presente

CHIEDE

di partecipare alla procedura di selezione indetta dal Comune di Taggia per l'affidamento in concessione d'uso dell'impianto sportivo sito regione Levà e denominato "Campo Ezio Sclavi".

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato,

DICHIARA:

- che l'operatore economico:
 - ha la seguente forma giuridica
 - è iscritto al seguente elenco/albo/registro regionale/nazionale al n.;
 - ha il seguente oggetto sociale: ed esercita le seguenti attività:
- che i dati identificativi dei membri del Consiglio direttivo od altro organo di amministrazione sono i seguenti:

Cognome e nome	Luogo e data di nascita	Qualifica

Via San Francesco n. 441 - CAP 18018

Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200 - C.F.0008946 0083-Cod Univoco fatturazione : UFV3EO

Sito istituzionale: www.taggia.it- e-mail: info@comune.taggia.im.it -Posta elettronica certificata: comune.taggia.im@certificamail.it

Responsabile del servizio IX Patrimonio : Dott. Marco Peluso -email : m.peluso@comune.taggia.im.it

e-mail del servizio : patrimonio@comune.taggia.im.it

Iban Tesoreria Comunale : IT 72 C 03599 01800 000000158670



COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

- di aver preso visione dell'impianto oggetto della concessione;
- di aver preso visione del regolamento comunale per la concessione di beni immobili a terzi;
- di aver preso cognizione e di accettare integralmente le condizioni riportate nell'Avviso di gara e nello schema di convenzione, nonché nella determinazione del Responsabile del Settore Patrimonio n., del
- di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali relative alle prestazioni oggetto della concessione, compresa la conoscenza delle condizioni in cui versa la struttura, e di accettarla nello stato di fatto in cui si trova;
- di impegnarsi a presentare, in caso di affidamento della concessione, apposita cauzione/fideiussione a garanzia degli obblighi assunti per la realizzazione delle migliorie e la gestione dell'impianto sportivo, costituita con le modalità di cui all'art. 10 dell'avviso pubblico;
- di impegnarsi parimenti, in caso di affidamento della concessione, a stipulare idonea polizza assicurativa RCT ed infortuni, con le modalità di cui agli artt. 18 e 19 dello schema di convenzione allegato all'avviso pubblico;
- di possedere i requisiti di partecipazione di cui all'art. 7 dell'avviso pubblico, nello specifico:
 - l'insussistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 65 del D.lgs. 36/2023;
 - di non aver affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni;
 - di non essere incorso in gravi inadempienze in un precedente rapporto con l'Amministrazione Comunale nella gestione degli impianti sportivi comunali;
 - di non risultare moroso nei confronti dell'Amministrazione Comunale;
 - (oppure) di essere moroso nei confronti del Comune di Taggia per un importo di €....., in relazione a e di proporre il seguente piano di rientro
 - l'insussistenza di altra causa ostativa a contrarre con la pubblica amministrazione.
- di essere consapevole che, in caso di affidamento della concessione, il concessionario assume il ruolo di responsabile del trattamento dei dati ai sensi del Regolamento (UE) 679/2016;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento UE 679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente procedura, nonché dell'esistenza dei diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del medesimo Regolamento;

A corredo della presente domanda di partecipazione, il sottoscritto allega:



COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

- fotocopia del proprio documento di identità;
- copia dell'atto costitutivo e dello statuto regolarmente registrati;
- schema del contratto di concessione firmato per integrale accettazione in ogni pagina

Taggia lì _____

Firma del legale rappresentante

Via San Francesco n. 441 - CAP 18018

Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200 - C.F.0008946 0083 - Cod Univoco fatturazione : UFV3EO

Sito istituzionale: www.taggia.it- e-mail: info@comune.taggia.im.it -Posta elettronica certificata: comune.taggia.im@certificamail.it

Responsabile del servizio IX Patrimonio : Dott. Marco Peluso –email : m.peluso@comune.taggia.im.it

e-mail del servizio : patrimonio@comune.taggia.im.it

Iban Tesoreria Comunale : IT 72 C 03599 01800 000000158670



COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

Bando per l'individuazione del soggetto interessato all'uso e alla gestione del campo sportivo comunale sito in zona Levà denominato "Camp Ezio Sclavi".

Marca da Bollo da €
16.00

da compilarsi in caso di associazione sportiva singola modello

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Da inserire nella Busta A - Documentazione amministrativa

Il sottoscritto nato il a, residente a,
Via

....., nella qualità di della Società/Associazione/.....

con sede legale in codice fiscale e partita IVA.....con la presente,
quale

Capofila di raggruppamento temporaneo delle seguenti associazioni:

n. 1 (denominazione) Con sede legale nel Comune di
..... Provincia..... Via/Piazza

CAP. P.I..... C.F.

n. 2 (denominazione) Con sede legale nel Comune di
..... Provincia..... Via/Piazza

CAP. P.I..... C.F.

n. 3 (denominazione) Con sede legale nel Comune di
..... Provincia..... Via/Piazza

CAP. P.I..... C.F.

n. 4 (denominazione) Con sede legale nel Comune di
..... Provincia..... Via/Piazza

CAP. P.I..... C.F.

CHIEDE

di partecipare alla procedura di selezione indetta dal Comune di Taggia per l'affidamento in concessione d'uso dell'impianto sportivo sito in regione Levà e denominato "Campo Ezio Sclavi".

Via San Francesco n. 441 - CAP 18018

Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200 - C.F.:0008946 0083-Cod Univoco fatturazione : UFV3EO

Sito istituzionale: www.taggia.it- e-mail: info@comune.taggia.im.it -Posta elettronica certificata: comune.taggia.im@certificamail.it

Responsabile del servizio IX Patrimonio : Dott. Marco Peluso -email : m.peluso@comune.taggia.im.it

e-mail del servizio : patrimonio@comune.taggia.im.it

Iban Tesoreria Comunale : IT 72 C 03599 01800 000000158670



COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato,

DICHIARA:

- che l'operatore economico:
 - ha la seguente forma giuridica
 - è iscritto al seguente elenco/albo/registro regionale/nazionale al n.;
 - ha il seguente oggetto sociale: ed esercita le seguenti attività:
- che i dati identificativi dei membri del Consiglio direttivo od altro organo di amministrazione sono i seguenti:

Cognome e nome	Luogo e data di nascita	Qualifica

- di aver preso visione dell'impianto oggetto della concessione;
- di aver preso visione del regolamento comunale per la concessione di beni immobili a terzi;
- di aver preso cognizione e di accettare integralmente le condizioni riportate nell'Avviso di gara e nello schema di convenzione, nonché nella determinazione del Responsabile del Settore Patrimonio n., del
- di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali relative alle prestazioni oggetto della concessione, compresa la conoscenza delle condizioni in cui versa la struttura, e di accettarla nello stato di fatto in cui si trova;
- di impegnarsi a presentare, in caso di affidamento della concessione, apposita cauzione/fideiussione a garanzia degli obblighi assunti per la realizzazione delle migliorie e la

Via San Francesco n. 441 - CAP 18018

Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200 - C.F.0008946 0083 - Cod Univoco fatturazione : UFV3EO

Sito istituzionale: www.taggia.it - e-mail: info@comune.taggia.im.it - Posta elettronica certificata: comune.taggia.im@certificamail.it

Responsabile del servizio IX Patrimonio : Dott. Marco Peluso - e-mail : m.peluso@comune.taggia.im.it

e-mail del servizio : patrimonio@comune.taggia.im.it

Iban Tesoreria Comunale : IT 72 C 03599 01800 000000158670



COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

- gestione dell'impianto sportivo, costituita con le modalità di cui all'art. 10 dell'avviso pubblico;
- di impegnarsi parimenti, in caso di affidamento della concessione, a stipulare idonea polizza assicurativa RCT ed infortuni, con le modalità di cui agli artt. 18 e 19 dello schema di convenzione allegato all'avviso pubblico;
 - di possedere i requisiti di partecipazione di cui all'art. 7 dell'avviso pubblico, nello specifico:
 - l'insussistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 65 del D.lgs. 36/2023;
 - di non aver affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni;
 - di non essere incorso in gravi inadempienze in un precedente rapporto con l'Amministrazione Comunale nella gestione degli impianti sportivi comunali;
 - di non risultare moroso nei confronti dell'Amministrazione Comunale;
 - (oppure) di essere moroso nei confronti del Comune di Taggia per un importo di €....., in relazione a e di proporre il seguente piano di rientro
 - l'insussistenza di altra causa ostativa a contrarre con la pubblica amministrazione.
 - di essere consapevole che, in caso di affidamento della concessione, il concessionario assume il ruolo di responsabile del trattamento dei dati ai sensi del Regolamento (UE) 679/2016;
 - di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento UE 679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente procedura, nonché dell'esistenza dei diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del medesimo Regolamento;

A corredo della presente domanda di partecipazione, il sottoscritto allega:

- fotocopia del proprio documento di identità;
- copia dell'atto costitutivo e dello statuto regolarmente registrati;
- schema del contratto di concessione firmato per integrale accettazione in ogni pagina

Taggia lì _____

Firma del legale rappresentante

-



COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE D'USO DELL'IMPIANTO SPORTIVO, PRIVO DI RILEVANZA ECONOMICA, DENOMINATO "CAMPO SCLAVI" IN REG.LEVA'.

**MODELLO 1 – OFFERTA TECNICA
MODELLO 2 – OFFERTA ECONOMICA**

Via San Francesco n. 441 - CAP 18018

Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200- C.F:0008946 0083-Cod Univoco fatturazione : UFV3EO

Sito istituzionale: www.taggia.it- e-mail: info@comune.taggia.im.it -Posta elettronica certificata: comune.taggia.im@certificamail.it

Responsabile del servizio IX Patrimonio : **Dot. Marco Peluso** –email : m.peluso@comune.taggia.im.it

e-mail del servizio : patrimonio@comune.taggia.im.it

Iban Tesoreria Comunale : **IT 72 C 03599 01800 000000158670**



COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

Bando per l'individuazione del soggetto interessato all'uso e alla gestione del campo sportivo comunale sito in zona Levà denominato "Camp Ezio Selavi".	Allegato 1 Modello da inserire nella Busta B
--	--

1	CURRICULUM E QUALITA' DEL PROGETTO DI GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO
---	---

1.1	Piano di utilizzo: Esperienza nella promozione dell'attività sportiva giovanile e nell'organizzazione di attività indirizzate al mondo della scuola, ai giovani, agli anziani, ai diversamente abili compresa l'organizzazione di attività di carattere ricreativo e sociale compatibili con l'attività sportiva svolta nell'impianto. Nel caso di raggruppamento di associazioni potrà essere descritta l'esperienza risultante dalle singole attività, con attribuzione del punteggio indicato per ciascuna esperienza dichiarata, sommabile con le altre
	<i>Nella casella adiacente descrivere le proprie esperienze relative a questa attività, allegando la documentazione ritenuta necessaria a dimostrare quanto dichiarato</i>
P.ti 2	Esperienza attività e iniziative sportive
P.ti 10	Attività indirizzate al mondo giovanile
P.ti 2	Attività indirizzate agli anziani ed ai diversamente abili
P.ti 2	Organizzazione attività di carattere sociale e ricreativo

1.2	Esperienza nella gestione di manifestazioni. Verrà considerato l'insieme di tutte le manifestazioni effettuate dall'Associazione nella stagione 2019/2020/2021/2022 sommando il totale delle manifestazioni in caso di raggruppamento di Associazioni.
	<i>Descrivere la propria esperienza relativa a questa attività, allegando la documentazione ritenuta necessaria a dimostrare quanto dichiarato</i>
P.ti 2	Fino a 6 manifestazioni
P.ti 4	Fino a 10 manifestazioni
P.ti 6	Oltre 10 manifestazioni
1.3	Storicità e continuità organizzativa. Nel caso di raggruppamento di associazioni verrà considerata la storicità e continuità organizzativa dell'Associazione più anziana, con attribuzione del punteggio indicato e relativo al proprio periodo di storicità.
	<i>Nella casella adiacente la storicità e la continuità organizzativo dell'Associazione, allegando la documentazione ritenuta necessaria a dimostrare quanto dichiarato</i>

Via San Francesco n. 441 - CAP 18018

Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200 - C.F.:0008946 0083-Cod Univoco fatturazione : UFV3EO

Sito istituzionale: www.taggia.it - e-mail: info@comune.taggia.im.it -Posta elettronica certificata: comune.taggia.im@certificamail.it

Responsabile del servizio IX Patrimonio : **Dott. Marco Peluso** -email : m.peluso@comune.taggia.im.it

e-mail del servizio : patrimonio@comune.taggia.im.it

Iban Tesoreria Comunale : **IT 72 C 03599 01800 000000158670**



COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

P.ti 0	Fino a 3 anni	
P.ti 2	Fino a 6 anni	
P.ti 4	Fino a 9 anni	
P.ti 6	Fino a 12 anni	
P.ti 8	Fino a 15 anni	
P.ti 10	Fino a 18 anni	
P.ti 12	Oltre 18 anni	
1.4	Radicalamento sul territorio comunale. Numero di tesserati residenti nel territorio comunale alla data del 31/12/2022 con attribuzione del punteggio relativo alla propria casella di iscritti. Nel caso di raggruppamento di associazioni dovrà essere dichiarato il valore relativo alla sommatoria dei tesserati di ciascuna Associazione.	
	<i>Nella casella adiacente dichiarare il numero dei tesserati al momento della domanda, allegando l'elenco completo delle rispettive generalità</i>	
P.ti 0	Fino a 10 tesserati	
P.ti 2	Fino a 20 tesserati	
P.ti 4	Fino a 40 tesserati	
P.ti 5	Fino a 60 tesserati	
P.ti 6	Fino a 80 tesserati	
P.ti 7	Fino a 100 tesserati	
P.ti 8	Fino a 120 tesserati	
P.ti 10	Oltre 120 tesserati	
1.5	Periodo complessivo in termini di anni , interi e non parziali, di Gestione di impianti sportivi attinenti alla disciplina sportiva compatibile con l'impianto, con attribuzione del punteggio relativo al proprio periodo di tempo complessivo. Nel caso di raggruppamento di associazioni dovrà essere dichiarato il valore relativo alla sommatoria dei rispettivi periodi di tempo.	
	<i>Nella casella adiacente dichiarare quali impianti sportivi sono stati gestiti nel periodo di tempo indicato, allegando la documentazione ritenuta necessaria a dimostrare quanto dichiarato</i>	
P.ti 2	Fino a 2 anni	
P.ti 4	Fino a 3 anni	
P.ti 6	Fino a 4 anni	
P.ti 8	Fino a 5 anni	
P.ti 10	Oltre 5 anni	
1.6	Programma di conduzione tecnica	Vedi documento allegato

Via San Francesco n. 441 - CAP 18018

Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200 - C.F.0008946 0083-Cod Univoco fatturazione : UFV3EO

Sito istituzionale: www.taggia.it- e-mail: info@comune.taggia.im.it -Posta elettronica certificata: comune.taggia.im@certificamail.it

Responsabile del servizio IX Patrimonio : **Dot. Marco Peluso** -email : m.peluso@comune.taggia.im.it

e-mail del servizio : patrimonio@comune.taggia.im.it

Iban Tesoreria Comunale : **IT 72 C 03599 01800 000000158670**



COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

1.7	Progetto di riqualificazione e miglioramento dell'impianto	Vedi documentazione allegata (almeno 2 tavole grafiche)
-----	---	---

§



COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

Bando per l'individuazione del soggetto interessato all'uso e alla gestione del campo sportivo comunale sito in zona Levà denominato "Camp Ezio Sclavi".
da compilarsi in caso di associazione sportiva singola

Allegato 2

Offerta economica
Modello da
inserire nella Busta
C

1

DATI DEL SOGGETTO PARTECIPANTE

Il sottoscritto

Nato il a

Con codice fiscale.....

Con partita IVA.....

P.E.C. mail

Telefono

Con sede legale nel comune di Provincia

Via/piazza

CAP.

Con riferimento a quanto indicato nella bando di gara di cui all'oggetto

OFFRE

1. Un canone concessorio annuo al rialzo su quanto indicato all'art.5 comma 5 del Bando pari ad Euro _____ (_____) *(in cifre ed in lettere)*.

A tal fine DICHIARA:

- Che nella formulazione della suddetta offerta economica ha tenuto conto di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione della concessione, rinunciando a qualsiasi eccezione in merito;
- Di aver preso visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate e/o richiamate dal bando e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto della concessione e che di tali circostanze ha tenuto conto nella determinazione del canone offerto ritenuto congruo;

Taggia, li ____

(Firma del legale rappresentante)

Via San Francesco n. 441 - CAP 18018

Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200 - C.F.:0008946 0083 - Cod Univoco fatturazione : UFV3EO

Sito istituzionale: www.taggia.it - e-mail: info@comune.taggia.im.it - Posta elettronica certificata: comune.taggia.im@certificamail.it

Responsabile del servizio IX Patrimonio : Dott. Marco Peluso - e-mail : m.peluso@comune.taggia.im.it

e-mail del servizio : patrimonio@comune.taggia.im.it

Iban Tesoreria Comunale : IT 72 C 03599 01800 000000158670

COMUNE DI TAGGIA

PROVINCIA DI IMPERIA

Bando per l'individuazione del soggetto interessato all'uso e alla gestione del campo sportivo comunale sito in zona Levà denominato "Camp Ezio Sclavi".
da compilarsi in caso di associazione sportiva singola

Allegato 2

Offerta economica
Modello da
inserire nella Busta
C

1

DATI DEL SOGGETTO PARTECIPANTE CAPOFILA

Il sottoscritto Nato il
.....a Con Codice fiscale

P.E.C. Mail

Telefono

Autorizzato a rappresentare l'Associazione capofila
(denominazione).....

P.E.C. Mail

Telefono

Con sede legale nel Comune di Provincia

Via/Piazza CAP

P.I. C.F.

Associazioni congiunte:

n. 1 (denominazione) Con sede legale nel Comune di
..... Provincia Via/Piazza

CAP. P.I. C.F.

n. 2 (denominazione) Con sede legale nel Comune di
..... Provincia Via/Piazza

CAP. P.I. C.F.

n. 3 (denominazione) Con sede legale nel Comune di
..... Provincia Via/Piazza

CAP. P.I. C.F.

n. 4 (denominazione) Con sede legale nel Comune di
..... Provincia Via/Piazza

CAP. P.I. C.F.

OFFRE

Un valore per il progetto per interventi di riqualificazione, così come descritto nell'allegato 1 pari ad Euro
..... (.....) (in cifre ed in lettere).

A tal fine DICHIARA

- Che nella formulazione della suddetta offerta economica ha tenuto conto di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione della concessione, rinunciando a qualsiasi eccezione in merito;

- Di aver preso visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate e/o richiamate dal bando e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto della concessione e che di tali circostanze ha tenuto conto nella determinazione del canone offerto ritenuto congruo;

Taggia, li _____

(Firma del legale rappresentante)

Via San Francesco n. 441 - CAP 18018

Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200 - C.F. 0008946 0083 - Cod Univoco fatturazione : UFV3EO

Sito istituzionale: www.taggia.it - e-mail: info@comune.taggia.im.it - Posta elettronica certificata: comune.taggia.im@certificamail.it

Responsabile del servizio IX Patrimonio : Dott. Marco Peluso - e-mail : m.peluso@comune.taggia.im.it

e-mail del servizio : patrimonio@comune.taggia.im.it

Iban Tesoreria Comunale : IT 72 C 03599 01800 000000158670

COMUNE DI TAGGIA
PROVINCIA DI IMPERIA

SCHEMA DI CONVENZIONE ALL B)

SCHEMA DI CONVENZIONE

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI TAGGIA EPER L'USO DELL'IMPIANTO SPORTIVO, PRIVO DI RILEVANZA ECONOMICA, DENOMINATO "CAMPO SCLAVI" IN REG.LEVA'. E DEI SERVIZI E STRUTTURE AD ESSO ANNESSI.

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaventitre..... il giorno_____del mese di_____nella Residenza Comunale

TRA

Il Sig. nato a il Responsabile del Servizio Patrimonio (CF: Comune di Taggia) il quale interviene, agisce e stipula esclusivamente in nome e per conto e nell'interesse del Comune medesimo in esecuzione della determina dirigenziale n. Del

E

Il Sig. nato a il residente in Vian., (CF -) Presidente-pro tempore della (P.IVA -) con sede in - Via, n., il quale interviene, agisce e stipula esclusivamente in nome e per conto e nell'interesse dell'associazione medesima;

PREMESSO che:

- il Comune di Taggia è proprietario dell'impianto sportivo di calcio in erba e delle strutture ad esso correlate, sito in regione Levà e denominato "Campo Ezio Sclavi".
- il Comune di Taggia intende che sia assicurata una gestione dell'impianto conforme alle regole dello sport, in modo che l'uso dell'impianto stesso avvenga senza alcuna discriminazione legata all'origine etnica, nazionale o sociale, all'età, alla religione, all'opinione politica o al reddito;
- la L.R. n.°40/2006 all'art.21 prevede che per l'affidamento del servizio di gestione degli impianti occorre selezionare, presso il territorio di riferimento, un soggetto che promuova la disciplina sportiva praticabile presso l'impianto, facendo riferimento a :
 - a) valutazione dei profili economici e tecnici della gestione dell'impianto e valutazione della qualificazione professionale ed esperienza nel settore della gestione di strutture sportive;
 - b) valutazione della qualità della proposta sportiva intesa come affinità del progetto di utenza con le caratteristiche dell'impianto;
 - c) valutazione della qualità della proposta gestionale in funzione del pieno utilizzo dell'impianto e della migliore fruizione da parte di giovani, diversamente abili ed anziani;
 - d) radicamento sul territorio;
- La....., a seguito di procedura selettiva ad evidenza pubblica è risultata aggiudicataria della procedura per l'affidamento in uso e gestione dell'impianto sportivo qui di interesse;
- La suddetta risulta ben radicata nella zona, ha specifica competenza nel settore sportivo e può garantire un ottimale manutenzione del citato impianto, nonché la custodia e la pulizia dello stesso ed altresì risulta avere tutti i requisiti previsti dalle vigenti normative e dal relativo Bando;
- Il Concessionario dell'impianto di cui trattasi viene pertanto affidata dall'Amministrazione Comunale alla quale Gestore, per consentire allo stesso di svolgere le attività ricadenti nell'oggetto statutario dell'Associazione, nonché per consentire la più ampia partecipazione e godimento dello stesso da parte di abitanti della zona e dei cittadini tutti, garantendo in tal modo anche la funzionalità e la salvaguardia del valore patrimoniale dello stesso;

- Il Concessionario ha presentato tutta la documentazione prevista dal relativo Bando e dalla presente convenzione e che si è accertato delle caratteristiche dell'impianto rispetto all'uso che può farne, con implicita loro accettazione.

Premesso quanto sopra:

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art.1

Le premesse fanno parte integrante della presente Convenzione;

Art.2 Oggetto del contratto

L'Amministrazione comunale concede alla....., (d'ora in avanti denominata "il Concessionario"), l'uso dell'impianto e dei servizi e strutture ad esso annesso sito in Taggia Catasto Terreni nel Foglio di mappa n. 31 particelle 1060/1582 per il conseguimento delle finalità statutarie (diffusione della pratica sportiva compresa quella didattica).

L'impianto e le strutture ed i servizi connessi dell'impianto di Regione Levà, vengono consegnati al Concessionario unitamente a tutte le attrezzature in dotazione, previa stesura di un verbale di consistenza dei beni controfirmato dalle parti, nel quale sono stati elencati tutti i beni, immobili e mobili, facenti parte dell'impianto alla data della assunzione della gestione da parte della Associazione Sportiva di riferimento.

Art.3

Competenze del Concessionario – Custodia, vigilanza, riconsegna dei beni

Il Concessionario si impegna con la massima cura, al fine di poter svolgere la propria attività sportiva e didattica a mantenere per l'intera durata della Convenzione, la funzionalità del suddetto impianto e delle strutture ad esso collegate, unitamente al controllo degli ingressi.

Per manutenzione ordinaria si intende ogni intervento di piccola entità che, di massima, consenta, anche mediante approvvigionamento e sostituzione di materiali, il mantenimento della funzionalità dello impianto dell'impianto, favorendone un completo e diversificato uso anche a fini sociali e promozionali oltre che sportivi.

Le caratteristiche delle attività di custodia e di manutenzione nel loro complesso sono indicate più estesamente negli artt. 11 e 12 della presente convenzione.

Il Concessionario effettuerà l'apertura e chiusura dei cancelli d'accesso, prima e dopo l'uso dell'impianto, avrà la custodia delle chiavi, dei beni ed attrezzature, e provvederà al controllo degli ingressi, in modo che abbiano accesso alla struttura le sole persone autorizzate ed il pubblico, quando previsto, nel numero massimo indicato dalle relative prescrizioni tecniche e/o autorizzazioni acquisite.

Il Concessionario garantirà la presenza continuativa di un addetto alla custodia e vigilanza, durante l'orario di funzionamento dell'impianto sportivo e comunicherà all'Amministrazione Comunale – Ufficio il nominativo dello stesso e le modalità di vigilanza seguite, le quali saranno descritte nel Piano di conduzione tecnica di cui al successivo art. 14.

Il Concessionario è custode del bene comunale oggetto del presente atto.

Alla risoluzione del rapporto di convenzione, il bene stesso, complessivamente inteso come immobili e dotazione di attrezzature, dovrà essere reso all'AC in condizioni di conservazione compatibili con il normale deterioramento dovuto ad un uso corretto da parte degli utenti.

Art. 4 Piano di utilizzo

Il Concessionario dovrà presentare, prima della stipula della presente convenzione, all'Amministrazione Comunale - Ufficio un Piano di utilizzo, che preveda i criteri, le tipologie dell'utenza, le destinazioni e gli orari d'uso per l'apertura e chiusura dell'impianto nonché spazi di utilizzo, per allenamenti e gare ufficiali, amichevoli e/o amatoriali, a soggetti diversi dal Concessionario presenti sul territorio che verranno successivamente definiti, fermo restando che l'uso prioritario sarà quello da parte del Concessionario.

Nel Piano di utilizzo si dovrà prevedere che l'Amministrazione Comunale potrà utilizzare gratuitamente l'impianto o parte di esso per attività e manifestazioni, inerenti i propri programmi, fino ad un massimo di dieci (10) giornate annue, assumendone ogni onere per l'organizzazione e per eventuali danni prodotti all'impianto stesso. Le date di utilizzo di tali attività o manifestazioni saranno concordate tra le parti e fissate con sufficiente anticipo (minimo 15 gg.) per non intralciare l'attività programmata del Concessionario.

Resta salva la possibilità di aggiornare annualmente, in particolare all'inizio di ogni stagione agonistica, il Piano di utilizzo, per valide motivazioni, su proposta del Concessionario o dell'Ente proprietario, con identiche procedure di stesura e di approvazione.

Art. 5

Competenze del Concessionario nell'utilizzo

Il Concessionario potrà effettuare presso l'impianto in convenzione anche manifestazioni non prettamente sportive, purché queste siano compatibili con il regolare svolgimento di quanto già calendarizzato per l'attività sportiva praticabile presso la struttura e non arrechino pregiudizio alcuno alle condizioni generali dell'impianto.

Tali manifestazioni, dovranno essere organizzate direttamente dal Concessionario, che ne è responsabile, seguendo tutte le normative attinenti al tipo di manifestazione da realizzare presso l'impianto stesso, le quali dovranno comunque essere regolarmente autorizzate dagli Organi competenti. Lo stesso Concessionario, una volta autorizzate tali manifestazioni non sportive ne darà successiva comunicazione all'Ufficio

In generale, per tutti i tipi di attività organizzate dal Concessionario presso l'impianto, è comunque competenza del medesimo Concessionario garantire il corretto utilizzo e la salvaguardia dello stesso o di parte di esso, nonché la sicurezza di tutti gli utenti e dei terzi.

Art. 6

Durata della Convenzione

La presente convenzione ha la durata di anni 4 a decorrere dal, e potrà comunque essere disdetta anticipatamente da una delle parti con comunicazione motivata e nelle forme di legge, entro il giorno 30 del mese di giugno di ogni anno a mezzo lettera raccomandata A/R o pec.

Art. 7 Revoca

L'Amministrazione Comunale su proposta dell'Ufficio, potrà procedere in qualsiasi momento alla revoca della convenzione al Concessionario *per gravi carenze o inadempienze nella gestione dell'impianto sportivo concesso*, per danni arrecati agli stessi o alle loro pertinenze, per imperizia propria o del personale da lui incaricato, per la mancata presentazione della relazione di cui all'Art.9.

Inoltre l'Amministrazione potrà revocare la convenzione qualora ravvisi un uso dell'impianto non conforme alle regole dello sport che dovrà sempre avvenire senza alcuna discriminazione in ordine all'origine etnica, alla nazionalità, all'appartenenza sociale, all'età, alla religione. In particolare, l'Amministrazione Comunale, previa diffida ad adempiere, inoltrata dal Dirigente competente, si riserva la facoltà di risolvere il rapporto contrattuale, in qualunque tempo, qualora si verificino irregolarità e negligenze nella *conduzione dell'impianto sportivo che determinino l'impossibilità dell'utilizzo da parte degli utenti (atleti, dirigenti ecc.)*, quali:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati e/o perpetrati dal Gestore, a seguito di diffide formali inoltrate dall'Amministrazione Comunale;

- *carenze, debitamente rilevate e formalizzate* , nel mantenimento della funzionalità dell'impianto sportivo;
- mancata erogazione o comunque inadeguata effettuazione del servizio di pulizia, custodia;
- sub appalto globale o parziale del servizio, ovvero fallimento del Gestore;
- mancata presentazione della relazione di cui all'Art. 9.

Qualora l'Amministrazione comunale proceda alla revoca della presente convenzione assumerà in proprio la gestione dell'impianto, o di parte di esso, con riserva di assegnazione ad altro idoneo soggetto senza che il Concessionario possa nulla pretendere.

Oltre alla revoca, in tali casi, l'Amministrazione Comunale procederà all'incameramento del deposito cauzionale di cui all'art. 19, salvo richiesta di maggiori danni.

Art. 8 Riscossione tariffe – Controlli

La riscossione delle tariffe per l'uso dell'impianto sportivo in oggetto è di pertinenza del Concessionario che rilascerà ai singoli utenti apposita ricevuta e ne introiterà le previste somme *per le spese* sostenute per la conduzione dell'impianto, ivi comprese le pulizie prima e dopo l'utilizzo. Le tariffe suddette, che andranno applicate dal Concessionario per l'uso dell'impianto sportivo da parte di altre società o associazioni sportive o terzi, dovranno essere sempre esposte al pubblico all'interno dei locali della sede.

Potranno essere effettuati da parte dell'Ufficio Sport controlli eventuali sulle modalità di riscossione delle suddette tariffe comunali vigenti, effettuando un riscontro delle ricevute di pagamento.

Art.9 Monitoraggio costi - benefici

Il Concessionario deve presentare entro il 30 giugno di ogni anno all'Amministrazione Comunale, Ufficio, una relazione, in forma auto dichiarativa sotto la propria responsabilità, in cui comunicherà:

DATI: quante Società sportive hanno utilizzato l'impianto ed il numero totale dei fruitori annuo;
 COSTI di GESTIONE relativi a: tutte le utenze, imposte, tasse, *interventi finalizzati a garantire l'utilizzo ordinario dell'impianto sportivo*, non rimborsabili dall'A.C., spese assicurative, costi per vigilanza, sicurezza, spese per la registrazione del contratto e per quant'altro previsto dalla convenzione.

Tali documenti contabili dovranno essere conservati anche in copia fino al termine della convenzione per l'effettuazione di eventuali controlli da parte del concedente;

Dal confronto dei suddetti dati ed elementi emergeranno i BENEFICI per l'AMMINISTRAZIONE consistenti in eventuali lavori di miglioria o di manutenzione dell'impianto realizzati dal Concessionario e soprattutto nella qualità e quantità dell'attività di promozione sportiva effettuata dallo stesso Concessionario, a fronte dei suddetti costi di gestione sostenuti dallo stesso e di quelli altresì sostenuti dall'Ente proprietario.

La mancata presentazione della relazione potrà comportare la decadenza della Concessione.

Art. 10

Costi di gestione/ impianti fotovoltaici, solari, solari termici e idrici

Le utenze per la fornitura di energia elettrica, acqua, combustibili per riscaldamento e telefoniche, così come i materiali di consumo, sono a carico del Concessionario. Tutte le spese relative a imposte, tributi in genere, o derivanti dalla gestione sono altresì a carico del Concessionario.

Nessuna spesa di gestione è a carico della Amministrazione Comunale.

Il Concessionario, dopo la stipula della presente convezione, effettuerà tutte le volture dei contratti relativi alle utenze, imposte, tributi, a proprio nome, qualora non vi abbia provveduto precedentemente, fermo restando che tutte le spese per le utenze verranno comunque addebitate dall'Amministrazione al Concessionario dalla data di stipula della presente convenzione.

Con la sottoscrizione del presente atto, il Concessionario acconsente sin d'ora all'eventualità che

l'A.C. o terzi da essa incaricati possano porre in opera, presso la struttura in convenzione, impianti fotovoltaici o solari, non ostacolando in alcun modo lo svolgimento dell'attività sportiva o più in generale la fruizione dei luoghi.

Gli impianti così installati dovranno essere coperti da apposita assicurazione stipulata dal terzo autorizzato dall'A.C. senza oneri a carico del Concessionario, che si impegna sin d'ora a non ostacolare il funzionamento di tali impianti, mediante ombreggiamento, distacco di cavi, disalimentazione o altri tipi di danneggiamento diretto o indiretto. In presenza di tali installazioni autorizzate come sopra riportato, è consentito al Concessionario stipulare accordi privati, con i suddetti terzi, per la fornitura dell'energia elettrica a beneficio dell'impianto in gestione.

E' consentito al Concessionario, qualora vi sia la fattibilità tecnica e previa autorizzazione da parte dell'Ufficio Tecnico comunale, installare pannelli per la produzione di acqua calda sanitaria (c.d. solare termico) a beneficio esclusivo dell'impianto sportivo, mediante presentazione di apposita richiesta all'A.C. corredata di progetto tecnico, da sottoporre all'approvazione dell'Ufficio Tecnico Comunale. Qualora il Concessionario si avvalga di tale facoltà e venga autorizzato dall'A.C., alla cessazione dell'efficienza dello stesso impianto o al termine del rapporto contrattuale, se precedente, sarà a carico del Concessionario l'obbligo dello smantellamento dello stesso e del ripristino dei luoghi secondo la regola d'arte e le indicazioni dell'A.C..

Resta inteso che al termine della validità della presente convenzione, nel caso in cui l'impianto in questione risulti ancora efficiente, il Concessionario ha la facoltà di procedere allo smantellamento dello stesso e al ripristino dei luoghi a regola d'arte o, in alternativa, di lasciarlo in dotazione dell'impianto sportivo senza nulla pretendere dall'Amministrazione o da terzi.

Art. 11

Salvaguardia degli Impianti/controlli

Il Concessionario è l'unico e solo responsabile della gestione e del funzionamento dell'impianto, dei rapporti con gli utenti. In particolare il Concessionario solleva il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità conseguente a tali rapporti.

Esso inoltre sarà responsabile di qualsiasi danno od inconveniente che possa derivare alle persone e alle cose a seguito dell'uso dell'impianto, sollevando quindi il Comune da ogni responsabilità diretta o indiretta dipendente dall'esercizio della Concessione.

Lo stesso Concessionario effettuerà, altresì, il controllo della sicurezza delle strutture, e provvederà a porre rimedio ad eventuali guasti e disfunzioni agli impianti ed ad attivare immediatamente tutte le attività necessarie a prevenire o evitare danni alle persone o al patrimonio dell'Ente.

Il Concessionario provvederà al controllo periodico dello stato di efficienza di tutti i dispositivi deputati alla sicurezza delle strutture (estintori, impianti di terra etc.....) e relativa manutenzione degli stessi.

Art.12

Manutenzioni

Sono a carico del Concessionario, al fine di garantire il corretto svolgimento delle proprie finalità statutarie ed il pieno utilizzo dell'impianto anche per attività a carattere promozionale, le spese relative alla manutenzione di ogni parte dell'impianto di cui alla presente convenzione, qualsiasi siano esse, riguardanti tutte le strutture che compongono l'intero complesso sportivo, unitamente a quelle concernenti l'acquisto di eventuali attrezzature e materiali necessari per la conduzione dell'impianto.

Per manutenzione si intendono tutti gli interventi programmati, oltre che quelli derivanti da guasti, necessari a garantire l'ottimale conservazione del bene. A titolo esemplificativo di seguito si elencano gli interventi di competenza:

- a) riparazione, rinnovamento e sostituzione di parti di intonaci esterni ed interni, tinteggiature esterne ed interne, riparazione di rivestimenti e pavimenti interni, riparazione e rifacimento di parti della copertura;
- b) riparazione, rinnovamento e sostituzione di parti accessorie, comprese le specchiature opache e

vetrate, di infissi e serramenti interni;

- c) riparazione, rinnovamento e sostituzione di apparecchi sanitari e relative rubinetterie, autoclavi irrigatori e relative centraline, con apparecchi omologhi di qualità equivalente o superiore;
- d) riparazione, rinnovamento e sostituzione di porzioni di tubazioni di adduzione e di irrigazione esterna, riparazioni o sostituzioni di porzioni di tubazioni interne per acqua fredda, calda e di riscaldamento, compreso le relative opere murarie;
- e) manutenzione di quadri elettrici in genere con verifica delle connessioni, prova delle protezioni, manutenzione delle distribuzioni a valle del quadro principale e relative apparecchiature di comando e distribuzione con eventuale sostituzione delle parti di apparecchiature inefficienti quali spie e fusibili, lampade, apparecchi illuminanti, comprese le emergenze autoalimentate o parti di esse, con materiali omologhi di qualità equivalente o superiore ai preesistenti;
- f) manutenzione di eventuali gruppi elettrogeni, soccorritori e U.P.S.;
- g) verifica periodica degli idranti e degli estintori;
- h) verniciatura periodica dei pali metallici, dei pali di illuminazione, dei cancelli e della recinzione, di tutte le opere metalliche presenti;
- i) efficiente manutenzione dei pozzi artesiani;
- j) riparazione e mantenimento delle reti, delle recinzioni e delle pavimentazioni delle aree di attività sportiva;
- l) verniciatura periodica dei pali metallici, siano essi per recinzione aerea o pali di illuminazione, dei cancelli, della recinzione, di tutte le opere metalliche presenti: riparazione e sostituzione della rete di recinzione, e reti interne all'impianto comprese le recinzioni aeree;
- m) riparazione e mantenimento delle pavimentazioni delle aree di attività sportiva e manutenzione delle aree esterne siano esse pavimentate che a verde;
- n) mantenimento delle aree verdi, ad esclusione della potatura degli alberi di alto fusto, limitatamente alle piante il cui apparato radicale ricade all'interno dell'area evidenziata nella relativa planimetria, per la quale dovranno sempre essere richieste le relative autorizzazioni;
- o) riparazione e sostituzione di tutte le parti mobili ed immobili delle aree di attività sportiva quali panchine, porte di gioco, etc.;
- p) pulizia periodica dei pozzetti;
- q) verifica periodica annuale degli impianti elettrici;
- r) verifica biennale di impianti di messa a terra a cura della A.S.L. multizonale con pagamento dei relativi oneri;
- s) intestazione del C.P.I., laddove necessario per legge;

Il Concessionario è inoltre responsabile per ogni danno arrecato, anche da terzi, a beni mobili ed immobili, nonché agli impianti dati in uso, e dovrà provvedere, a propria cura e spese, alle riparazioni ed ai ripristini che risulteranno necessari e dovuti sotto il controllo dei competenti uffici comunali.

Nel caso di inadempienza da parte del Concessionario, l'Amministrazione Comunale può prescrivere l'attuazione di lavori manutentivi di spettanza del concessionario ritenuti necessari ad un corretto utilizzo dell'impianto. A tal fine provvederà ad inviare idonea diffida ad eseguire i lavori entro un preciso termine. In caso di inadempimento reiterato, l'Amministrazione potrà revocare la convenzione. Nel caso in cui gli interventi rivestano carattere di particolare urgenza, accertato l'inadempimento del Concessionario, sarà cura dell'Amministrazione comunale effettuarli direttamente con addebito delle relative spese.

Entro il mese di settembre di ciascun anno dovrà, altresì, trasmettere all'A.C. una relazione sulla situazione dell'impianto, comprendente gli interventi di manutenzione effettuati nella stagione

sportiva conclusa ed il programma delle attività da effettuarsi sull'impianto durante quella successiva. Il programma delle attività potrà essere modificato dall'Amministrazione comunale nel caso in cui sia riscontrata una inadeguatezza del medesimo ai criteri di utilizzo degli impianti.

Sono a carico del Concessionario le spese per il ripristino di parti danneggiate della struttura, a seguito di atti di intemperanza e/o vandalismo, durante lo svolgimento dell'attività sportiva societaria o in occasione di eventi o manifestazioni.

Qualora il Concessionario, per effettuare detti interventi di manutenzione straordinaria, abbia la necessità di interrompere temporaneamente l'utilizzo degli impianti, dovrà comunicare e concordare con i competenti Uffici Comunali il periodo di chiusura.

Art.13

Interventi di ristrutturazione e innovazione/miglioramento dell'impianto

1. Il Concessionario si impegna:

- a. A realizzare, nel rispetto del cronoprogramma presentato, gli interventi di innovazione e/o miglioramento dell'impianto proposti in sede di gara. A tale scopo il concessionario presenta, alla stipula della presente convenzione, fidejussione assicurativa o bancaria di cui all'art. 10 della lettera di invito/bando, con polizza n. // di importo pari al 10% dell'importo contrattuale e di durata pari al periodo di esecuzione dei lavori fino alla redazione del collaudo (se necessario), a garanzia dell'adempimento degli obblighi contrattuali relativi alla realizzazione dei miglioramenti/innovazioni proposte. Per tali interventi il contributo alla realizzazione (oneri di urbanizzazione e costo di costruzione) non è dovuto in quanto trattasi di opere di interesse pubblico.
- b. I progetti esecutivi degli interventi, previa acquisizione dei pareri e nulla – osta necessari, dovranno essere presentati ai competenti uffici comunali ai fini dell'approvazione, in due copie cartacee ed in copia informatica (doc., dwg. Pdf) completi degli elaborati architettonici, strutturali ed impiantistici, del cronoprogramma dei lavori, del computo metrico estimativo nonché del piano di sicurezza e coordinamento laddove necessario. Tali elaborati dovranno essere redatti da professionisti iscritti ai rispettivi ordini professionali.
- c. Il Concessionario si impegna a farsi carico di tutti i rapporti con eventuali Enti Terzi, al pagamento degli eventuali diritti a loro spettanti. Si farà inoltre carico degli oneri derivanti dalla direzione Lavori e del coordinamento per la sicurezza ai sensi del Titolo V del D.Lgs. 81/2008. Il Gestore si impegna ad assumere il ruolo di responsabile dei lavori ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. Al termine degli interventi il Concessionario si impegna a trasmettere il certificato di regolare esecuzione a firma del D.L. dell'intervento, accompagnato da idonea documentazione della spesa sostenuta (contabilità e fatture) e dalle dichiarazioni di conformità degli impianti, nonché l'aggiornamento catastale se dovuto.
- d. Il Concessionario dà atto che tutti gli interventi sull'immobile diverranno, mano a mano che saranno completati, di proprietà del Comune di Taggia senza aver diritto a pretendere, a qualsiasi titolo, rimborsi o compensi anche solo parziali. Tutte le varianti in corso d'opera che risultassero necessarie agli interventi proposti, anche per una causa non prevista, dovranno essere autorizzate dal concedente ed il Concessionario non avrà diritto, in tal caso, ad alcun riconoscimento economico.
- e. La mancato o errata effettuazione di detti interventi potrà comportare la revoca della convenzione. In nessuno caso il concessionario potrà pretendere dal Comune alcun rimborso per qualsiasi tipo di lavoro effettuato.

Art. 14

Piano di conduzione tecnica

Per il Concessionario le attività di approvvigionamento, di custodia, vigilanza e di manutenzione sono quelle indicate ai precedenti artt. 3, 11, 12 e 13 e sarà cura del Concessionario stesso descriverle nel “Piano di conduzione tecnica” insieme alle attività concernenti il funzionamento tecnologico dell’impianto sportivo.

E’ fatto obbligo al Concessionario nominare un responsabile tecnico per il Piano di conduzione tecnica, comunicandone il nominativo all’Ufficio

Art. 15

Diritto di accesso e funzioni di vigilanza

L’Amministrazione Comunale, a mezzo di propri tecnici ed Amministratori, ha diritto di accedere in qualsiasi momento all’interno degli impianti e nei vari locali adibiti a spogliatoi, servizi e magazzini, allo scopo di accertare il loro corretto utilizzo, la perfetta manutenzione, conservazione e l’osservanza della presente convenzione.

Art. 16 Pubblicità

L’Amministrazione Comunale autorizza il Concessionario ad esporre all’interno dei complessi sportivi di che trattasi, pubblicità attraverso l’esposizione di cartelli e striscioni.

Il Concessionario è tenuto a rispettare tutte le prescrizioni dalla normativa vigente al riguardo, nonché al pagamento delle relative imposte e tasse previste.

Art. 17 Garanzie assicurative

Il Concessionario esonera l’Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità per i danni alle persone e alle cose anche di terzi, derivanti da quanto forma oggetto della presente convenzione, impegnandosi pertanto a stipulare idonee e congrue polizze di Assicurazione, in favore di tutti i frequentatori, degli utenti degli impianti sportivi e dei terzi (ivi compreso il Comune di Taggia), con un massimale minimo di Euro 2.000.000 per Responsabilità civile e per R.O. (responsabilità operatori), per ogni sinistro. In particolare la polizza per la responsabilità civile dovrà contenere la seguente dichiarazione sottoscritta che” *la compagnia assicurante rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune e dei suoi dipendenti, in caso di liquidazione di ogni tipo di sinistro per R.C. ed R.O.*”. Il Concessionario stipulerà anche una polizza per il rischio incendio dell’impianto sportivo concesso in gestione, con massimale adeguato alle caratteristiche dell’impianto. Lo stesso Concessionario esibirà copia di dette polizze assicurative prima della stipula della convenzione.

Art. 18 Deposito cauzionale

A garanzia degli impegni assunti con la presente convenzione e della perfetta conservazione di tutto il complesso sito in Taggia Reg.Levà, il Concessionario ha presentato all’Amministrazione Comunale, all’atto della stipula del contratto medesimo, apposita Polizza fideiussoria/assicurativa/bancaria per € stipulata in data.....con, che costituisce deposito cauzionale, con clausola di pagamento a prima richiesta e senza eccezioni.

Alla scadenza del contratto, nel caso in cui non si siano verificate inadempienze contrattuali che ne giustifichino l’incameramento, l’Amministrazione svincolerà tale cauzione con apposito provvedimento.

Art. 19

Accettazione stato di fatto dell’impianto

Il Concessionario verificherà prima della stipula che l’impianto in convenzione sia idoneo all’uso sportivo previsto ed, alla stipula, accetta il bene in convenzione nello stato in cui si trova e per gli utilizzi da questo consentiti, senza nulla pretendere dall’Amministrazione Comunale per eventuali modifiche, adeguamenti od integrazioni che dovessero rendersi utili o necessari allo stesso impianto per l’utilizzo richiesto, assumendosene in via esclusiva ogni responsabilità.

Art. 20 Oneri contrattuali

Le spese, nessuna esclusa ed eccettuata, conseguenti alla stipula del presente atto, in particolare perla registrazione, sono a carico del Concessionario.

Art. 21 Norma finale

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa esplicito riferimento alle norme di legge o di regolamenti vigenti

Letto e sottoscritto per accettazione.

PER IL COMUNE DI TAGGIA

PER LA SOCIETA'