



COMUNE DI PAGNACCO PROVINCIA DI UDINE

AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE IN GESTIONE DELL’IMPIANTO SPORTIVO “PIETRO ZAMPA” UBICATO IN VIA DIVISIONE JULIA PER IL QUINQUIENNIO 2026-2031.

Vista la Determinazione n. 245 del 07.07.2026 di indizione e avvio della procedura per l’affidamento della concessione in gestione dell’impianto sportivo “Pietro Zampa” ubicato in via Divisione Julia per il quinquennio 2026-2031

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RENDE NOTO

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il Comune di Pagnacco (UD), in esecuzione della determinazione del Responsabile dell’Area Amministrativa n. 245 del 07.07.2026, intende affidare in concessione la gestione dell’impianto sportivo “Pietro Zampa” di proprietà comunale posto in via Divisione Julia a Pagnacco comprendente:

- a) campo principale;
- b) campo in erba sintetica;
- c) campo di sfogo;
- d) sala polifunzionale;
- e) spogliatoi per i giocatori e servizi igienici con docce (con riferimento agli spogliatoi si precisa che lo spogliatoio n. 1 è interdetto all’uso.);
- f) tribuna per il pubblico.

L’impianto sportivo di cui trattasi sarà consegnato nello stato di fatto e di diritto in cui si trova attualmente esclusivamente per gli usi previsti dal presente avviso. A tal fine sono allegate al presente avviso le planimetrie dell’impianto.

L’Amministrazione si riserva la fruizione gratuita di un congruo numero di giornate (almeno 10 all’anno) per lo svolgimento di eventi da essa organizzati o patrocinati, di cui darà preavviso al concessionario con almeno 30 giorni di anticipo.

ART. 2 FINALITA’ DELLA CONCESSIONE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

L’obiettivo della presente procedura è:

- 1) promuovere attività finalizzate alla valorizzazione della cultura dello sport, atte a fornire risposta alle esigenze principalmente degli utenti: bambini, giovani e adulti del Comune di Pagnacco;

- 2) consolidare e sviluppare un servizio pubblico organizzato e qualificato per il Comune di Pagnacco attraverso la programmazione alternata di attività sportiva, corsi, allenamenti ed in genere di tutte le espressioni sportive che la struttura può ospitare in base alle proprie caratteristiche tecniche;
- 3) realizzare attività finalizzate alla gestione del campo: si tratta di attività operativo - gestionali, nonché attività complementari finalizzate alla gestione ottimale del campo e alla migliore fruibilità, si tratta altresì di attività di gestione tecnica e manutentiva dell'impianto stesso;
- 4) integrare quanto più possibile le diverse realtà associative/Sportive operanti nel territorio Comunale e non, al fine di promuovere, armonizzare, valorizzare ed incrementare il patrimonio sportivo nonché lo sviluppo economico/sociale;
- 5) promuovere la realizzazione di iniziative, progetti e forme di collaborazione con l'Istituto comprensivo del capoluogo e dei vari plessi scolastici dalla Scuola dell'Infanzia alla Scuola media e le realtà giovanili del territorio.

La concessione per la gestione dell'impianto sarà attivata ai sensi dell'art. 6, commi 2 e 3, del D.l.gs. 28 febbraio 2021, n. 38.

ART. 3 SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi a partecipare alla procedura per l'affidamento della concessione in gestione dell'impianto sportivo in oggetto i seguenti soggetti: società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali, in possesso dei requisiti di seguito elencati sotto le lettere A., B. e C.

A. Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale

- 1) Statuto e Atto costitutivo con oggetto conforme all'oggetto della selezione;
- 2) Iscrizione al CONI;
- 3) Titolari di una scuola calcio federale;
- 4) I concorrenti non dovranno trovarsi in una delle clausole di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 D.Lgs. 36/2023 e in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione dalla procedura e/o la incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione, compresi i casi previsti dalla normativa antimafia D.Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii.;
- 5) Non versare in ipotesi di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990;
- 6) Non avere esposizioni debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale.

B. Requisiti di capacità tecnico-professionale

Esperienza pregressa quinquennale nello svolgimento di attività sportive presso impianti sportivi similari, anche con riferimento ad attività svolte in collaborazione con l'Istituto comprensivo ICPM, con associazioni presenti sul territorio o con altre forme di aggregazione presenti sul territorio;

C. Requisiti di idoneità economico-finanziaria

L'Amministrazione procedente, al fine di promuovere e favorire la massima partecipazione non ha previsto requisiti di idoneità economico- finanziaria.

Per tutte le dichiarazioni rese in sede di partecipazione all'avviso, si richiama quanto previsto all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi contenute. L'Amministrazione verificherà il possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale, dichiarati in sede di partecipazione.

ART. 4 - DESCRIZIONE DELLA GESTIONE

4.1 Destinazione d'uso dell'impianto:

L'impianto sportivo oggetto del presente avviso è destinato, in via esclusiva, allo svolgimento dell'attività calcistica, agonistica e non agonistica, realizzata anche attraverso la partecipazione a campionati, con l'organizzazione di tornei, gare e manifestazioni sportive, ed in via subordinata per altre discipline sportive compatibili con l'impianto.

4.1.1 Attività relative alla valorizzazione funzionale e sociale della struttura sportiva:

Tra le altre attività praticabili nell'impianto si indicano in maniera non esaustiva:

- a) attività motoria e/o sportiva all'aperto per le scuole e per i giovani del territorio;
- b) attività finalizzata a favorire la pratica sportiva dell'età adulta e anziana, al recupero della motricità;
- c) attività fisica finalizzata alla partecipazione sociale e culturale ed all'integrazione interculturale e multi-etnica tra le comunità;
- d) organizzazione e gestione di manifestazioni sportive;
- e) capacità di collaborazione con altre associazioni presenti sul territorio, che riguardino anche attività diverse, per una maggior sinergia e partecipazione dell'utenza;
- f) organizzazione, sviluppo e gestione di eventi sportivi, anche multidisciplinari e sperimentali, presso la struttura sportiva, con riferimento a particolari categorie di fruitori quali minori, anziani, diversamente abili e categorie sociali segnalate dai servizi sociali di zona.

4.1.2 Attività preordinate alla gestione ed allo sviluppo operativo - strutturale dell'impianto sportivo:

Attività operativo - gestionali, nonché attività complementari finalizzate alla gestione ottimale dell'impianto sportivo, al suo miglioramento funzionale-operativo ed alla migliore fruibilità della struttura, quali:

- 1) gestione e manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili collegati all'impianto sportivo, compresi gli interventi di cura generale e di pulizia;
- 2) gestione dei servizi di assistenza all'utenza in relazione alla fruibilità della struttura sportiva e delle attività in essa realizzate;
- 3) gestione delle attività per la sorveglianza dei beni mobili ed immobili relativi alla struttura sportiva, nonché delle attività relative alla regolazione degli accessi alla stessa;
- 4) gestione delle attività amministrative e contabili inerenti al funzionamento e alle attività della struttura.

Per l'effettuazione di tali attività è richiesto lo svolgimento di una serie minima di prestazioni e interventi, i cui elementi descrittivi sono di seguito elencati:

a. Esercizio di pulizia, controllo e vigilanza

Il concessionario deve assicurare un ininterrotto servizio di custodia degli immobili e delle attrezzature. E' tenuto, pertanto, a nominare fra il proprio personale impiegato nella conduzione, un responsabile che vigili sul corretto impiego delle strutture e provveda, in particolar modo all'apertura ed alla chiusura dell'impianto.

b. Esercizio di manutenzione

Il concessionario è obbligato a provvedere alla manutenzione ordinaria degli immobili e

delle aree verdi. Si precisa che nell'ordinaria manutenzione rientrano le spese relative a quelle opere in generale necessarie al mantenimento della struttura nella sua integrità totale, quali, a titolo meramente semplificato:

- Imbiancatura dei locali
- Sostituzione dei vetri
- Riparazione rubinetteria, cassette WC, maniglie ecc.
- Piccoli interventi relativi a servizi igienici
- Riparazione delle recinzioni
- Sostituzione lampade o faretti
- Controllo dell'impianto elettrico
- Piccoli interventi relativi al funzionamento dell'impianto elettrico
- Controllo e piccoli interventi relativi al funzionamento dell'impianto di illuminazione di emergenza
- Manutenzione del verde compresa l'irrigazione e lo sfalcio del campo da gioco, la cura e la manutenzione delle aree verdi e delle siepi.

c. Attività sportiva

Sono a carico del concessionario i servizi e tutte le attività connesse al progetto gestionale che verrà presentato in sede di procedura.

4.2. Obblighi a carico del concessionario

Al concessionario compete assicurare il regolare funzionamento dell'impianto sportivo, secondo le modalità individuate dal progetto gestionale presentato in sede di partecipazione alla procedura ed assumendo a proprio carico tutti gli obblighi gestionali e manutentivi dell'impianto stesso come sopra descritti.

Gli obblighi gestionali comprendono l'uso, l'apertura e la chiusura dell'impianto, nonché la presa in carico ed il pagamento delle spese relative alle utenze (acqua, luce e gas), il pagamento della Taric, ed i servizi di sorveglianza, custodia, pulizia o comunque ogni attività/servizio necessari al corretto funzionamento della struttura.

Inoltre al concessionario compete:

- assicurare, in favore degli utenti residenti nel Comune di Pagnacco, una quota agevolata pari al 50% di sconto rispetto a quella annuale prevista;
- incaricare, a propria cura e spese, un tecnico per redigere una valutazione del rischio incendio e porre in essere, a propria cura e spese, tutte le attività prescritte, compresa l'acquisizione di eventuali presidi antincendio, per assicurare il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di prevenzione incendi, fatti salvi gli interventi di manutenzione straordinaria di competenza del Comune;
- garantire la presenza di personale abilitato all'utilizzo del DAE e/o di personale addetto alle emergenze antincendio in caso di organizzazione di attività che prevedano la presenza di tali figure;
- assumersi ogni onere e responsabilità in caso di organizzazione di eventi sportivi e richiedere, a propria cura e spese, le eventuali autorizzazioni/certificazioni necessarie per legge connesse allo specifico evento;
- non svolgere attività/eventi non rientranti nell'oggetto della concessione.

Il concessionario assume a proprio carico anche tutti gli obblighi e le responsabilità connesse alla gestione dell'impianto rispondendo in via diretta ed esclusiva dell'attività sia nei confronti del Comune che di terzi.

Il concessionario potrà eseguire interventi/lavori di straordinaria manutenzione necessari al funzionamento dell'impianto, nonché lavori di investimento per apportare migliorie strutturali e funzionali all'impianto medesimo ed alle strutture ad esso correlate, sia su propria proposta, sia su richiesta dell'Ente, previa autorizzazione da parte del Servizio Tecnico del Comune. Le opere saranno acquisite al patrimonio dell'Ente.

4.2.1. Iter per proposte ed esecuzione di lavori:

Tutti i lavori di cui al punto 4.2, ed i lavori relativi alla manutenzione straordinaria potranno aver corso solo a seguito di opportuna autorizzazione rilasciata dagli organi competenti dell'Amministrazione Comunale e saranno soggetti a verifiche da parte degli uffici tecnici.

Le opere eseguite in mancanza di tale autorizzazione potranno, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, alternativamente o essere acquisiti al patrimonio del Comune gratuitamente, previa conformazione, o essere demoliti a cura e spese del concessionario se ritenute, dal Comune, non idonee all'uso dell'impianto.

Il concessionario dovrà:

- a) elaborare, a proprie spese, il progetto dei lavori inerenti alla manutenzione straordinaria da realizzare indicando altresì le caratteristiche funzionali, impiantistiche tecniche ed architettoniche dell'opera;
- b) adeguarsi ad eventuali prescrizioni che l'ufficio tecnico comunale dovesse dare anche in corso d'opera;
- c) realizzare i lavori con l'assunzione integrale del rischio e tenere indenne l'amministrazione comunale da ogni eventuale responsabilità e conseguenza;
- d) presentare a proprie spese, opportune polizze assicurative di responsabilità civile verso terzi;
- e) rispettare i criteri di utilizzazione di quanto allo stesso affidato, nonché le modalità ed i termini per la manutenzione e la gestione;
- f) acquisire tutte le autorizzazioni necessarie oltre a quelle già ottenute in sede di approvazione del progetto, assumersi tutti gli oneri e le spese necessarie per la realizzazione dei lavori nessuno esclusa e per le eventuali garanzie assicurative richieste dall'amministrazione comunale.

4.3 Entrate:

Al concessionario competeranno tutte le entrate derivanti dalla gestione dell'impianto affidato in gestione. In particolare:

- a) gli introiti derivanti dall'eventuale bigliettazione;
- b) le entrate derivanti da pubblicità, sponsorizzazioni;
- c) gli eventuali contributi da parte di soggetti terzi, anche pubblici.

4.4 Canone:

Il concessionario dovrà corrispondere all'Amministrazione Comunale un canone annuo di concessione pari ad € 1.500,00, I.V.A. esente ai sensi dell'art. 10 comma 2 punto 4 D.P.R. 633/72, da pagarsi in due rate annuali, acconto pari al 30% e saldo pari al 70% da corrispondere rispettivamente entro il 30 settembre e il 31 dicembre di ciascuno degli anni 2026-2027-2028- 2029 - 2030, per totali € 7.500,00.

4.5 Bilancio preventivo e rendicontazione:

Entro il mese di agosto di ogni anno il concessionario dovrà presentare all'Amministrazione

Comunale una relazione-rendiconto, dalla quale si evincano:

1. il tipo e la durata delle attività effettuate;
2. il numero delle ore di utilizzo delle strutture a fini agonistici o ad altri fini;
3. il numero degli utilizzatori e gli importi riscossi;
4. il bilancio consuntivo riferito esclusivamente alla gestione oggetto di concessione;
5. il rendiconto delle attività di manutenzione effettuate.

Tali atti saranno utili ai fini di un corretto monitoraggio e supervisione da parte dell'Amministrazione comunale rispetto alla gestione dell'impianto sia con riferimento alle attività svolte sia con riferimento alla corretta manutenzione dello stesso.

ART. 5 – ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale eventuali interventi di manutenzione straordinaria dell'impianto sportivo e dei campi da gioco, che saranno valutati caso per caso in base alle risorse disponibili a bilancio e in raccordo con il concessionario, secondo quanto disposto all'art. 4.2 del presente Avviso.

ART. 6 – DURATA DELLA CONCESSIONE

L'affidamento della gestione decorre dalla sottoscrizione della convenzione per una durata pari a 5 (cinque) anni, con possibilità di proroga/rinnovo qualora il quadro normativo del tempo lo consenta.

ART. 7- RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario si obbliga a garantire che i collaboratori e/o lavoratori autonomi dei quali si avvarrà siano in regola rispetto agli obblighi assicurativi, previdenziali e similari, esonerando l'Ente da ogni e qualsiasi responsabilità. Tutti i dipendenti e i collaboratori del Concessionario sono tenuti ad osservare i piani di sicurezza predisposti dal Concessionario e le norme antinfortunistiche proprie del lavoro in esecuzione.

Il Concessionario si impegna quindi ad osservare tutte le disposizioni dettate dal D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza, nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali e ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori. Il Concessionario deve assicurare che tutto il personale impiegato nella gestione della struttura, a qualsiasi livello di inquadramento, sia formato e sottoposto a costante formazione e aggiornamento.

Il Concessionario è tenuto a redigere, rispettare e far rispettare il DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI dell'impianto sportivo ed a mantenere in maniera visibile al pubblico le mappe relative alle vie di esodo e la necessaria segnaletica.

Il Concessionario è costituito custode dello spazio concesso esonerando espressamente il Comune di Pagnacco da ogni responsabilità per danni diretti ed indiretti provocati a persone e/o a cose che potessero derivare da fatto doloso o colposo proprio o di terzi.

Le attrezzature impiegate dovranno essere adeguate costantemente alle norme di sicurezza in vigore. Il Concessionario si obbliga a realizzare sull'attrezzatura impiegata gli interventi resesi necessari in conseguenza dell'evoluzione della normativa in vigore, avvalendosi di imprese specializzate che certifichino gli interventi eseguiti. Ogni adempimento e onere sarà a totale carico del Concessionario.

Il Concessionario si obbliga a tenere sollevato il Comune di Pagnacco da qualsiasi responsabilità civile e penale che possa sorgere dal mancato rispetto delle norme di legge e dei regolamenti.

Il Concessionario risponderà di tutti i fatti di gestione e del comportamento del proprio personale, dei soci o di altri cittadini presenti nell'impianto a vario titolo, della sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Il Concessionario è responsabile dei danni arrecati a persone o cose, in conseguenza dell'attività svolta nell'esercizio della Concessione e l'Amministrazione Comunale è quindi sollevata ed indenne da qualsiasi responsabilità civile e penale, od azione presente e futura, per danni di qualsiasi genere, comunque derivanti, anche nei confronti di terzi, per effetto di tale affidamento. Il Concessionario pertanto si obbliga a stipulare, prima della firma della concessione, apposita polizza di Responsabilità Civile a copertura di eventuali danni a cose e/o persone, ivi compresa la gestione e conduzione degli impianti con un massimale minimo di due milioni di euro;

ART. 8 - SUB CONCESSIONE

La concessione non è cedibile. In caso di gravi inadempienze, il Comune potrà recedere in qualsiasi momento prima della scadenza del contratto.

ART. 9 - SOPRALLUOGO PREVENTIVO

Per prendere visione della consistenza dell'impianto, ciascun concorrente potrà effettuare un sopralluogo preventivo non obbligatorio presso gli spazi oggetto della concessione prima della scadenza del termine di presentazione delle istanze di partecipazione al presente avviso.

Per la visita di sopralluogo dovrà presentarsi il legale rappresentante o suo delegato munito di documento di identità e di apposita delega corredata da copia del documento di identità del delegante. In caso di A.T.I. il sopralluogo dovrà essere effettuato dal soggetto mandatario.

ART. 10 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le domande di partecipazione, in carta libera dovranno essere compilate e sottoscritte ed inviate a mezzo Raccomandata con ricevuta di ritorno, in alternativa consegnate a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Pagnacco, via Castellerio n.38 sottoscrivendo con firma autografa ed allegando copia della carta di identità del sottoscrittore.

La documentazione dovrà pervenire **entro e non oltre il termine ultimo delle ore 8.30 del giorno 23 luglio 2026**. In caso di consegna a mano l'ufficio protocollo provvederà a siglare la busta con timbro, data e ora di arrivo. Le domande pervenute in data successiva non saranno prese in considerazione ai fini della procedura.

Dovrà essere espressamente indicato nell'oggetto sulla busta la dicitura:

“Non aprire. Contiene offerta per la partecipazione alla SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE IN GESTIONE DELL’IMPIANTO SPORTIVO “PIETRO ZAMPA” UBICATO IN VIA DIVISIONE JULIA PER IL QUINQUIENNIO 2026-2031.

Alla domanda dovranno essere allegati, pena la non ammissibilità:

- gli Allegati A) e B) debitamente sottoscritti dal Legale Rappresentante;
 - Statuto o atto costitutivo o altro atto attestante la natura giuridica del soggetto partecipante;
 - Copia di documento di identità del dichiarante/Legale rappresentante in corso di validità.
- Il plico, in ogni modo, dovrà contenere all'interno due buste, ciascuna delle quali chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura come di seguito specificato.

La prima busta dovrà recare la dicitura **“A – Documentazione amministrativa”** e dovrà contenere la seguente documentazione, conforme ai moduli a ciò predisposti:

a) domanda di partecipazione Allegato A) e suo Allegato A1) (solo in caso partecipi un A.T.A. o

A.T.S.) contenente le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, con la quale il concorrente dichiara i propri dati ed il possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 3 del presente Avviso;
b) copia del proprio Statuto e atto costitutivo vigenti.

La seconda busta dovrà recare la dicitura “**B – Offerta tecnica**” e dovrà contenere la proposta di gestione, composta al massimo di 9 cartelle sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza, o in caso di A.T.A. o A.T.S. dai rappresentanti legali di tutti i soggetti raggruppati, e dovrà contenere la documentazione tesa ad illustrare i seguenti punti da 1) a 3) di cui al successivo articolo 11 del presente Avviso.

In caso di A.T.A. o A.T.S. ciascun partecipante dovrà autonomamente redigere quanto richiesto ai punti 1) e 2) precedenti, mentre la proposta dettagliata di cui al punto 3) dovrà essere unica e sottoscritta congiuntamente da tutti i soggetti.

ART. 11 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E VALUTAZIONE OFFERTE

Sarà individuato quale concessionario, il soggetto che in sede di partecipazione alla presente procedura avrà presentato il migliore progetto gestionale.

La Commissione, già designata con determinazione n. 245 del 07.07.2026, procederà alla valutazione delle offerte tecniche attribuendo un punteggio massimo complessivo pari a 100 punti.

Dettaglio degli elementi di valutazione dell'Offerta tecnico – qualitativa e del relativo punteggio

OFFERTA TECNICA	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Punto 1) del progetto gestionale	Descrizione delle principali caratteristiche organizzative del soggetto concorrente con indicazione della struttura operativa del soggetto, della consistenza organizzativa e del numero degli associati, con espressa indicazione del numero degli iscritti residenti nel Comune di Pagnacco (dato riferito ai tesserati stagione sportiva 2025/2026) (MAX 3 cartelle)	30

Punto 2) del progetto gestionale	Proposta dettagliata del piano organizzativo e gestionale, con indicazione delle risorse (umane ed economiche) che il concessionario utilizzerà per attuare la gestione operativa della struttura e delle attività sportive e relativo piano finanziario. Quest'ultimo dovrà prevedere l'indicazione delle voci analitiche di entrata e di spesa, distinte per provenienza e tipologia (quote tesserati, soggetti erogatori pubblici e privati, contribuzioni, vendita, sponsor, investimenti, acquisti, noleggi, manutenzione ordinaria, consumi, ecc.) relativo al quinquennio di validità della concessione. (MAX 3 cartelle)	35
Punto 3) del progetto gestionale	Proposta progettuale di utilizzo dell'impianto sportivo in correlazione alle finalità espresse dall'Amministrazione ed alle attività proposte all'art. 4 dell'Avviso, con particolare valorizzazione del settore giovanile, delle attività programmate in collaborazione con l'Istituto comprensivo IPCM, con associazioni presenti sul territorio o con altre forme di aggregazione presenti sul territorio attinenti all'ambito dello sport (Max 3 cartelle).	35

Per la valutazione dei punti di cui sopra verrà applicata la seguente metodologia di attribuzione punteggio:

P = (peso assegnato all'elemento) * (media dei coefficienti attribuiti dai commissari)

Di seguito sono illustrati i giudizi, ed i corrispondenti coefficienti, che saranno attribuiti dalla Commissione giudicatrice, nell'esercizio della propria discrezionalità tecnica attraverso la media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari, in relazione alla qualità offerta:

Giudizio

Ottimo	da > 4,01 ≤ 5
Distinto	da >3,1 a ≤ 4
Buono	da >2,1 a ≤ 3
Discreto	da >1,1 a ≤ 2
Sufficiente	da >0,1 a ≤ 1
Non valutabile o assente	0

I punteggi di ciascun commissario verranno parametrati al punteggio massimo previsto (5) per ciascun punto 1), 2) e 3) del progetto gestionale.

Si precisa che nei conteggi per l'attribuzione e calcolo di tutti i coefficienti medi/punteggi si terrà conto della prime due cifre decimali, con arrotondamento all'unità superiore qualora la terza cifra decimale sia superiore o uguale a 5.

Risulterà vincitore il concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio maggiore e comunque non inferiore a 60/100.

In caso di parità di punteggio risulterà vincitrice la proposta che avrà ottenuto il miglior punteggio relativamente all'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità si provvederà al sorteggio.

ART. 12 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Una apposita Commissione giudicatrice provvederà a valutare le offerte pervenute.

All'apertura della documentazione amministrativa potranno essere presenti i legali rappresentanti o loro delegati. In tale ipotesi questi ultimi dovranno presentarsi con delega scritta, controfirmata e su carta intestata del concorrente. I presenti dovranno esibire un valido documento di identità.

I legali rappresentati che intendono partecipare devono inviare comunicazione scritta all'Area Amministrativa.

La Commissione giudicatrice in seduta pubblica è convocata per il **giorno 23 luglio 2026** alle ore 9.00 presso la sede del Comune di Pagnacco e si procederà in seduta aperta al pubblico:

- alla verifica dell'integrità e tempestività della ricezione dei plichi pervenuti, nonché alla apertura dei medesimi;
- all'apertura della busta A) di tutte le offerte ed alla constatazione della presenza ed alla verifica della regolarità della documentazione amministrativa ivi contenuta;
- all'apertura della busta B) contenente "l'offerta tecnica" ed alla verifica della presenza della documentazione ivi contenuta.

La Commissione procederà quindi, in seduta riservata, all'esame "dell'offerta tecnica" ed alla conseguente attribuzione dei punteggi secondo i criteri prefissati nel presente avviso, stilando la relativa graduatoria, che assume valenza di graduatoria provvisoria, sino all'aggiudicazione definitiva disposta successivamente dal Responsabile dell'Area Amministrativa.

La Commissione si avvale della facoltà di aggiornarsi in una o più sedute, non aperte al pubblico, per la valutazione delle offerte tecniche.

La valutazione tecnica della proposta di gestione ed il relativo punteggio assegnato dalla Commissione è insindacabile e inoppugnabile.

L'Amministrazione aggiudicataria si riserva la facoltà di:

- procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- non procedere all'aggiudicazione qualora tutte le offerte risultassero insoddisfacenti e/o economicamente incongrue;
- di procedere ad aggiudicazione definitiva intervenuta, alla revoca della stessa per motivi di interesse pubblico.

L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere a idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato secondo il disposto dell'art. 71 DPR 445/2000. Le dichiarazioni false o non veritiere comporteranno, oltre alla responsabilità penale del dichiarante, la decadenza dei soggetti partecipanti alla presente procedura.

ART. 13 - SOCCORSO ISTRUTTORIO e PROCEDIMENTALE (Art. 101 comma 2 e 3 del DLgs 36/2023)

L'Amministrazione comunale può richiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e su ogni loro allegato. Il concorrente è tenuto a fornire risposta nel termine fissato, che non può essere inferiore a cinque giorni e superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dal concorrente non possono modificare il contenuto del progetto gestionale.

ART. 14 - VERIFICHE E CONTROLLI

Il Comune di Pagnacco si riserva di effettuare in ogni momento verifiche e controlli circa la corretta osservanza di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso.

Il Concessionario è tenuto a trasmettere al Comune di Pagnacco prima della sottoscrizione della convenzione copia delle fidejussioni di cui al successivo articolo 16.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 l'Amministrazione si riserva di compiere accertamenti a campione al fine di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese.

I controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuati dall'amministrazione procedente con le modalità di cui all'articolo 43 D.P.R. 445/2000 consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi.

ART. 15 - MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO

L'impianto e la conseguente gestione dello stesso e delle relative attività saranno assegnati sulla base del punteggio ottenuto in sede di valutazione del progetto gestionale.

La concessione dell'impianto sportivo per la gestione degli spazi e la promozione dell'attività sportiva sarà formalizzata attraverso apposita convenzione (redatta secondo lo schema di cui all'allegato C) che provvederà a regolare tutti gli aspetti del rapporto tra il concessionario e il Comune di Pagnacco.

ART. 16 – Fidejussione e polizza RCT

Il concessionario, prima della sottoscrizione della convenzione, deve costituire una fidejussione pari a per un importo pari al 10% del canone complessivo da corrispondere per la durata della concessione a garanzia degli adempimenti connessi al rapporto convenzionale; inoltre, dovrà stipulare una polizza RCT a copertura di eventuali danni a cose e/o persone, ivi compresa la gestione e conduzione degli impianti, con un massimale minimo di due milioni di euro.

La fidejussione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto. La mancata costituzione determinerà la decadenza della concessione.

ART. 17 - REVOCA

In caso di inadempienza degli obblighi di cui al presente contratto, è fatta salva la facoltà del Comune di Pagnacco di revocare in ogni momento la concessione e di richiedere il risarcimento degli eventuali danni.

E' altresì facoltà del Comune di revocare la concessione nel caso in cui dai controlli effettuati per verificare l'andamento economico della gestione si evidenzi una situazione di consistente disavanzo.

È altresì facoltà del Comune di revocare la concessione in caso di variazione del nome o ragione sociale del concessionario ad insindacabile giudizio.

ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

Il Comune di Pagnacco nel caso di grave inadempimento rispetto agli obblighi oggetto della convenzione, ovvero nel caso in cui vengano meno le ragioni di interesse pubblico alla base della concessione, ha diritto di risolvere unilateralmente la convenzione in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione.

Resta fermo, oltre a quanto stabilito dall'art. 1453 del Codice Civile in tema di adempimenti delle obbligazioni contrattuali, che il contratto potrà essere risolto per inadempimento ai sensi

dell'art. 1456 del Codice Civile e ss.mm.ii., escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo sia da parte del Concessionario sia degli aventi diritto sui beni dello stesso.

Al Concessionario è consentito di recedere dal contratto prima della sua scadenza, con preavviso scritto a mezzo lettera raccomandata A.R. non inferiore a tre mesi.

In ogni caso al Comune dovrà essere corrisposto anche il canone relativo a tutto il periodo di preavviso.

ART. 19 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti il contratto, comprese quelle di bollo, di registro e i diritti di segreteria nonché le imposte e tasse presenti e future.

ART. 20 - ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Il concessionario si impegna ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, pena la risoluzione del contratto, gli obblighi derivanti dal codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013 e dal Codice di comportamento del Comune di Pagnacco pubblicato sul sito web del Comune e che dichiara di conoscere e accettare.

ART. 21 - DICHIARAZIONE EX ART. 53 DEL D. LGS. 165/2001

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165 del 2001, l'Associazione attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Pagnacco, che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente stesso, nei confronti dell'Associazione stessa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione Comunale.

ART. 22 – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti al fine dell'assegnazione dell'appalto è effettuato dal Comune di Pagnacco in qualità di Titolare del trattamento ed è finalizzato unicamente alla gestione delle procedure volte all'assegnazione della concessione.

I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati sono i seguenti: email: dpo@studiolegalevicenzotto.it.

Il conferimento dei dati richiesti per presentare l'offerta è necessario per la presentazione della stessa e la loro mancata presentazione comporta la esclusione della offerta.

I dati saranno conservati presso gli uffici competenti per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Il trattamento dei dati raccolti avverrà a cura del personale autorizzato ed istruito del Settore preposto al procedimento e verrà effettuato con modalità manuale e informatizzata. I dati potranno inoltre essere comunicati ad altri soggetti terzi o diffusi solo qualora specificamente previsto dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt.15 e ss. Del GDPR). L'apposita istanza va rivolta al Responsabile della protezione dei dati, tramite i canali di contatto dedicati. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, secondo le procedure previste pubblicate sul sito dell'Autorità.

ART. 23 - AVVERTENZE

- 1) Si precisa che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile. Resta pertanto esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Pagnacco, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi altro motivo, il plico non pervenga entro il termine perentorio di scadenza, all'indirizzo di destinazione indicato nel presente avviso;
- 2) L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento qualora lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico;
- 3) La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata di quanto previsto nel presente Avviso, con rinuncia del concorrente ad ogni eccezione;
- 4) Il concorrente, per effetto della presentazione dell'offerta, resta impegnato nei confronti del Comune per 180 giorni dalla data di scadenza della presentazione dell'offerta. Trascorso tale termine senza che sia stato stipulato il relativo contratto, il concessionario ha facoltà di svincolarsi dalla propria offerta. Il Comune invece non assume nei suoi confronti alcun obbligo, se non quando, a norma di legge, tutti gli atti connessi e conseguenti alla procedura non saranno giuridicamente efficaci;
- 5) Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla selezione o di prorogarne la data/le date, o di non procedere in tutto o in parte all'aggiudicazione, senza che i concorrenti possano reclamare alcuna pretesa al riguardo.

ART. 24 - NORME FINALI E FORO COMPETENTE

E' vietata la cessione, anche parziale, delle attività oggetto della presente selezione.

Per quanto non previsto nel presente Avviso, si fa richiamo alle norme del Codice Civile e alle altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti per la interpretazione e la esecuzione delle attività connesse con la concessione è competente esclusivamente il Foro di Udine.

ART. 25 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO/PROGETTO E CHIARIMENTI

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Pagnacco e sulla home page del sito Internet del Comune di Pagnacco, da cui sono scaricabili l'avviso e la modulistica.

Per ogni informazione, i partecipanti potranno rivolgersi all'ufficio segreteria, inviando una mail segreteria@comune.pagnacco.ud.it

Le risposte ai quesiti verranno rese unicamente per scritto, rispondendo alla mail di richiesta e pubblicate sul sito del Comune, nella pagina dedicata al bando.

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dott.ssa Debora Sittaro