

## **AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA CONCESSIONE IN GESTIONE E UTILIZZO DELLA PALESTRA SCOLASTICA DI SAN MARTINO SPINO**

### **IL DIRIGENTE**

In attuazione a quanto stabilito dalla Giunta comunale con deliberazione n. 139 del 27.7.2022, avente ad oggetto "Indirizzi per l'affidamento in concessione di impianti sportivi di proprietà comunale", si emana il presente avviso pubblico per la presentazione di manifestazioni di interesse alla gestione ed uso in regime di concessione dell'impianto sportivo palestra, situato in via Zanzur 28 nella fraz. di San Martino Spino. A tal fine

### **INVITA**

le associazioni di promozione sociale a presentare manifestazione di interesse rivolta alla gestione ed all'utilizzo dell'impianto sportivo palestra scolastica

In relazione al contenuto del presente avviso si precisa quanto segue:

#### **1) Oggetto e durata**

L'impianto sportivo di cui s'intende affidare la gestione è la palestra comunale delle scuole primaria e secondaria di primo grado di San Martino Spino situata in via Zanzur 28. La convenzione di affidamento della gestione degli spazi in parola avrà durata dal mese di Ottobre 2022 al 31.12.2025.

#### **2) Finalità**

La concessione in gestione e utilizzo è effettuata al fine di promuovere l'attività sportiva e sociale nella frazione e di valorizzare il patrimonio impiantistico esistente mantenendolo a disposizione della cittadinanza. L'utilizzo dell'impianto sportivo da parte di terzi per la pratica dell'attività sportiva è autorizzato dal concessionario, tenendo fermi i seguenti criteri di priorità:

- utilizzo da parte del Comune;
- attività delle scuole, di ogni ordine e grado, ove richiesto dalle scuole stesse;
- attività connesse ai campionati ufficiali di enti o federazioni sportive (in ciò comprendendo sia lo svolgimento degli allenamenti di preparazione a gare, sia lo svolgimento delle gare);
- attività per disabili;
- attività corsistica per ragazzi, adulti ed anziani;
- utilizzo da parte di gruppi e associazioni locali di carattere sportivo, amatoriale, ecc.;
- utilizzo da parte di singoli cittadini residenti nel Comune di Mirandola;
- manifestazioni, spettacoli, attività di carattere culturale e ricreativo non sportivo, purché compatibili con le esigenze di conservazione e funzionalità della struttura e degli impianti;
- utilizzo da parte di associazioni o singoli residenti fuori Comune

Il Comune di Mirandola valuterà con apposita commissione i progetti presentati dai soggetti interessati relativi alla gestione dell'impianto e alla promozione di attività di carattere sportivo, ricreativo ed aggregativo all'interno dello stesso.

Resta stabilito sin d'ora che la presentazione della candidatura non genera alcun diritto o automatismo di affidamento da parte dell'Amministrazione comunale al Soggetto proponente.

L'Amministrazione comunale si riserva di non dar corso alla procedura per l'affidamento dei servizi, senza che i soggetti interessati possano vantare rimborsi o compensi per la compilazione della manifestazione di interesse o di atti a essa inerenti.

La suddetta partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento dei servizi che, invece dovrà essere dichiarato dall'interessato e accertato dal Comune di Mirandola.

### **3) Condizioni e modalità di gestione ed utilizzo**

L'affidamento in gestione è finalizzato alla custodia, sorveglianza, conservazione, promozione della fruizione e valorizzazione dell'impianto sportivo di cui all'art. 1 per finalità sportive, ricreative, aggregative, di intrattenimento, nel rispetto delle condizioni di seguito precisate e definite nello specifico nella bozza di convenzione tra il Comune e il soggetto affidatario, allegata al presente avviso.

Costituiscono impegni del soggetto gestore, per l'intera durata della convenzione:

- la concessione dovrà prevedere l'utilizzo gratuito dell'impianto sportivo da parte del Comune di Mirandola, qualora se ne verificasse la necessità, per almeno 10 giornate all'anno per iniziative compatibili con la destinazione d'uso, dallo stesso promosse o patrocinate;
- saranno a carico del soggetto concessionario la gestione, la custodia e la conservazione della palestra nonché la pulizia di tutti gli ambienti della stessa, area campo, spogliatoi e bagni;
- saranno a carico del soggetto concessionario le spese relative al personale necessario alla gestione dell'impianto, nel rispetto della normativa vigente in materia retributiva, contributiva, previdenziale e fiscale;
- saranno a carico del soggetto concessionario la spesa delle utenze (acqua, riscaldamento, energia elettrica, telefono e rifiuti), assumendo a proprio carico le relative intestazioni;
- saranno a carico del Comune tutti gli interventi e le relative spese per le manutenzioni ordinarie, programmate ed impreviste, atte a conservare e gestire gli impianti sportivi in buono stato. Sono a carico del soggetto concessionario gli interventi di "piccola manutenzione", con ciò intendendo quegli interventi per i quali viene impiegato materiale di un costo complessivo non superiore ad euro 150,00 iva esclusa.
- il rispetto della normativa comunale in materia di raccolta differenziata;
- la gestione diretta da parte dell'associazione affidataria degli introiti delle tariffe relative all'utilizzo dell'impianto definite di comune accordo ed approvate con delibera di Giunta comunale n. 139 del 27.7.2022.

Il soggetto concessionario sarà tenuto a corrispondere al Comune di Mirandola un canone di concessione annuo quantificato in euro 300,00, determinato tenendo conto dell'utilizzo dell'impianto, e delle finalità di carattere sociale e di valore per la collettività insite nello stesso.

In base all'analisi del PEF per la gestione dell'area sportiva polivalente, affidata con determinazione dirigenziale n. 874 del 24.12.2022 ed approvata con determina n. 594 del 23.9.2022 il Comune di Mirandola riconosce al soggetto gestore concessionario un rimborso spese fino a un massimo di 17.679,00 euro iva inclusa all'anno, previa presentazione di puntuale rendicontazione, consistente nell'elenco delle spese di gestione effettivamente sostenute e dei ricavi registrati, accompagnato dai relativi documenti giustificativi.

Ai sensi dell'art. 180 ss. del D.lgs n.50/2016 si allega il piano economico finanziario relativo alla gestione dell'impianto sportivo in oggetto.

#### **4) Soggetti legittimati a presentare manifestazione d'interesse e requisiti**

Sono ammessi alla presentazione delle proposte (schede progettuali) associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato in forma singola, o riunite (o che intendono riunirsi) in associazione temporanea di scopo, nella condizione di contrarre con la pubblica amministrazione secondo la vigente normativa e che siano costituite da almeno due anni.

#### **5) Modalità di presentazione delle domande**

Per partecipare, gli interessati dovranno presentare apposito plico, a pena di esclusione

**entro e non oltre le ore 12:00 del 18.10.2022**

in uno dei seguenti modi:

- mediante consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Mirandola (via Giolitti 22, Mirandola – MO) negli orari di apertura dello stesso;
- con raccomandata A. R. a mezzo di servizio postale;
- a mezzo di agenzia di recapito autorizzata, con ricevuta di ritorno;
- via PEC ([comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it](mailto:comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it))

Sul plico dovrà essere riportata all'esterno, oltre all'intestazione del mittente e all'indirizzo dello stesso, la dicitura **“PROPOSTA PER LA RACCOLTA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, FINALIZZATA ALLA GESTIONE E ALL'UTILIZZO DELLA PALESTRA SCOLASTICA DI SAN MARTINO SPINO**

Il recapito tempestivo delle istanze rimane ad esclusivo rischio dei mittenti nel caso, per qualsiasi motivo, non venga effettuato in tempo utile ed in ogni caso farà fede il timbro del protocollo comunale

In tale plico i concorrenti dovranno obbligatoriamente inserire, pena l'esclusione della domanda:

a) La domanda di partecipazione, contenente dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante o da persona abilitata a impegnare legalmente il soggetto richiedente e corredata da copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore;

b) La scheda progettuale che riporti modalità di gestione, organizzazione e programmazione delle attività all'interno della palestra. La scheda progettuale dovrà essere corredata da un bilancio preventivo relativo alla gestione dell'impianto e allo svolgimento delle attività negli stessi, nonché da una relazione che specifichi eventuali esperienze pregresse nella gestione di impianti sportivi e ricreativi.

#### **6) Valutazione dei progetti**

Le proposte progettuali saranno valutate da commissione appositamente costituita con riferimento agli elementi sotto indicati ed ai rispettivi punteggi massimi a loro attribuibili:

*a) Valutazione della proposta gestionale - Max punti 70*

Con la proposta progettuale gestionale dovranno essere dettagliate le modalità operative ed organizzative di gestione e di svolgimento della attività, con l'indicazione delle risorse umane coinvolte, degli orari di apertura, della programmazione delle attività.

Si richiede relazione dettagliata a esposizione della proposta progettuale redatta in un massimo di 5 pagine (dieci facciate - formato A4 – Carattere Arial - dimensione 12).

*b) Esperienze analoghe - Max punti 30*

Valutazione dell'esperienza maturata per lo svolgimento di servizi di gestione analoghi a quello oggetto dell'affidamento.

Nella relazione vanno indicati tipologia di attività e gestione, periodo e durata dell'affidamento, luogo di svolgimento, committente.

Si richiede relazione dettagliata a esposizione dell'esperienza maturata redatta in un massimo di 5 pagine (dieci facciate - formato A4 – Carattere Arial - dimensione 12).

**7) Informativa ai sensi del Regolamento U.E. n. 2016/679 e dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003**

I dati di cui al presente procedimento amministrativo sono trattati nel rispetto delle norme sulla tutela della privacy (Regolamento U.E. n. 2016/679 e Codice in materia di protezione dei dati personali). I dati vengono archiviati e trattati sia in formato cartaceo sia su supporto informatico.

Il responsabile del procedimento e della gestione dei dati è il dott. Giampaolo Zioldi (tel. 053529785– [giampaolo.zioldi@comune.mirandola.mo.it](mailto:giampaolo.zioldi@comune.mirandola.mo.it) )

Ulteriori informazioni e chiarimenti possono essere forniti da:  
Elena Benatti tel. 0535/29782 - [elena.benatti@comune.mirandola.mo.it](mailto:elena.benatti@comune.mirandola.mo.it)

Il Dirigente  
*Dott. Giampaolo Zioldi*

**Informativa in merito alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati**

A norma di quanto prescritto dal Regolamento U.E. n. 2016/679 (art. 13), si informa che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mirandola con sede in via Giolitti, 22 - T. 0535 29511 - F. 0535 29538 – mail: [info@comune.mirandola.mo.it](mailto:info@comune.mirandola.mo.it); mail: [comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it](mailto:comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it); W. [www.comune.mirandola.mo.it](http://www.comune.mirandola.mo.it).

Il Responsabile del trattamento dei dati è il **DIRIGENTE DEL SETTORE CULTURA** - T. 0535 29785 – mail : [giampaolo.zioldi@comune.mirandola.mo.it](mailto:giampaolo.zioldi@comune.mirandola.mo.it) - @cert. [comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it](mailto:comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it). I dati personali sono raccolti dal Settore in parola esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Il conferimento dei tali dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge.

I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi ai soggetti previsti dalla Legge n. 241/1990 sull'accesso agli atti Amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge; ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente; a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata. I dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013.

I dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio e saranno conservati nel rispetto dei termini previsti dal Piano di Conservazione del Comune di Mirandola, consultabile sul sito Internet istituzionale dell'Ente. L'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati è lo Studio Commercialisti "Bisi" di Modena contattabile all'indirizzo di posta elettronica [rpd@comune.mirandola.mo.it](mailto:rpd@comune.mirandola.mo.it)

Eventuali reclami andranno proposti all'**AUTORITÀ DI CONTROLLO, GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI** - Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma - T. 06 696771 - F. 06 696773785 - @ [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it) - @cert. [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it) - W. [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

L'informativa estesa è consultabile online sul sito [www.comune.mirandola.mo.it](http://www.comune.mirandola.mo.it) e presso il Settore Cultura, Biblioteca e Archivio.

