



COMUNE DI BESANA IN BRIANZA
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

**AVVISO PUBBLICO
PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL PALAZZETTO DELLO SPORT EZIO PEREGO E
DELL’ADIACENTE AREA FESTE - ATTREZZATA DEL COMUNE DI BESANA IN BRIANZA
STAGIONE SPORTIVA 2017-2018**

Richiamati:

- L’art. 90 della legge n. 289/2002, comma 25, in base al quale “gli enti locali, qualora non intendano gestire direttamente gli impianti, potranno affidare, in via preferenziale, mediante convenzione, la gestione a società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali, sulla base di convenzioni che ne stabiliscono i criteri d’uso e previa determinazione di criteri generali e obiettivi per l’individuazione dei soggetti affidatari”;
- la L.R. 14 dicembre 2006, n. 27 “Disciplina delle modalità di affidamento della gestione di impianti sportivi di proprietà di enti pubblici territoriali”;
- il “Regolamento per l’affidamento della gestione e dell’utilizzo degli impianti sportivi del Comune di Besana in Brianza” approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 53 del 29 novembre 2010;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 170 del 01 agosto 2017 con la quale sono stati definiti gli Indirizzi per l’affidamento in gestione a terzi del Palazzetto dello Sport Ezio Peregò e dell’adiacente area feste-attrezzata per la stagione sportiva 2017-2018;
- la determinazione N. 463 in data 7.08.2017, avente ad oggetto “Avvio procedura per l’affidamento in gestione a terzi del Palazzetto dello Sport Ezio Peregò e dell’adiacente area feste-attrezzata per la stagione sportiva 2017-2018”;

L’Amministrazione Comunale intende affidare in gestione a terzi il Palazzetto dello Sport Ezio Peregò e dell’adiacente area feste-attrezzata, secondo quanto previsto nel presente avviso pubblico e nella bozza di convenzione allegata.

1. AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Comune di Besana in Brianza – Area Sportello al Cittadino Servizio Sport, Via Roma,1 - 28042 Besana in Brianza (MB), telefono 0362- 92.20.58 fax: 0362- 99.66.58 e-mail: sport@comune.besanainbrianza.mb.it

2. OGGETTO

L’oggetto della presente procedura è costituito dall’affidamento in gestione del Palazzetto dello Sport “Ezio Peregò” e dell’adiacente aree feste-attrezzata, con annessi locali adibiti a spogliatoi, servizi igienici, docce e magazzino, come da allegata planimetria.

L’impianto oggetto di affidamento non ha caratteristiche imprenditoriali. La gestione dello stesso comporta lo svolgimento delle attività finalizzate ad un utilizzo ottimale della struttura sportiva, nonché la realizzazione dei necessari interventi manutentivi, compresi gli interventi di cura generale e pulizia, in relazione all’uso dello stesso.

Le condizioni per l’affidamento in gestione sono indicate nella bozza di Convenzione approvata dalla Giunta Comunale.

3. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione pubblica per l'affidamento in gestione degli impianti in forma singola o associata, le società sportive ed associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali, i cui statuti o atti costitutivi, redatti nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata o registrata, prevedano espressamente lo svolgimento di attività nel settore dello sport e l'assenza di fini di lucro. In caso di presentazione in forma associata le dichiarazioni dovranno essere rese da tutti i soggetti partecipanti.

Detti soggetti devono trovarsi nelle seguenti condizioni, alla data di presentazione dell'istanza:

- a) poter instaurare rapporti di natura contrattuale con Amministrazioni Pubbliche, nel rispetto delle normative vigenti in materia;
- b) avere significativo radicamento territoriale nel contesto del sistema sportivo locale, valutabile in base a più elementi dimostrativi della capacità di coinvolgere cittadini e strutture sportive del Comune nelle proprie attività;
- c) non avere liti pendenti nel settore sportivo o situazioni debitorie con l'Amministrazione comunale;
- d) non aver ricevuto diffide da parte dell'Amministrazione per comportamenti non adeguati al particolare servizio da svolgere.

4. DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La convenzione ha durata di anni uno con decorrenza dal **15.09.2017** e scadenza **31.08.2018**.

Alla data di scadenza la convenzione cesserà di avere ogni effetto, senza che sia necessaria alcuna comunicazione di disdetta.

La convenzione può essere prorogata, previo provvedimento dell'Amministrazione Comunale, per un massimo di sei mesi, nelle more dello svolgimento della procedure per l'individuazione del nuovo soggetto affidatario.

5. ONERI A CARICO DEL GESTORE

Il soggetto affidatario deve assicurare il regolare funzionamento dell'impianto sportivo, assumendo a proprio carico tutti gli oneri gestionali e gli oneri manutentivi secondo quanto espressamente previsto nella bozza di convenzione e relativi allegati.

6. CANONE DI GESTIONE

Per l'uso dell'impianto la società concessionaria dovrà pagare un canone annuo di € 3.000,00 oltre IVA, se dovuta.

7. CRITERI DI VALUTAZIONE

Le proposte per l'affidamento in gestione dell'impianto sportivo saranno valutate da una commissione appositamente nominata, mediante l'attribuzione di un punteggio massimo complessivo di 100 punti, che saranno assegnati in base ai seguenti criteri:

1. Esperienza maturata nella gestione di impianti sportivi analoghi a quelli oggetto dell'affidamento fino a un massimo di punti 5

Punti 1 per ogni anno di gestione

2 – Prevalenza tesserati residenti nel Comune di Besana in Brianza fino a un massimo di punti 25

Indicare il numero complessivo dei tesserati e tra questi i residenti nel Comune con riferimento alla stagione agonistica 2016/2017:

Da 0 a 50 iscritti: punti 5

Da 51 a 200 iscritti: punti 10

Da 201 a 500 iscritti: punti 15

Oltre i 500 iscritti: punti 25

3 - Prevalenza attività giovanile fino a un massimo di punti 20

Indicare il numero complessivo dei tesserati e tra questi quelli in età compresa tra 6 e 18 anni con riferimento alla stagione agonistica 2016/2017:

Da 0 a 50 iscritti: punti 5

Da 51 a 100 iscritti: punti 10

Da 101 a 200 iscritti: punti 15

Oltre i 200 iscritti: punti 20

4 - Longevità e radicamento territoriale in termini di presenza dell'attività sul territorio fino a un massimo di punti 25

Indicare il numero di anni di attività sul territorio, nel settore della promozione sportiva.

Punti 1 per ogni anno fino a un massimo di 25 punti.

5 – Articolazione e calendarizzazione delle attività fino a un massimo di punti 20

Indicare le attività sportive che verranno svolte presso l'impianto e il calendario annuale delle attività suddiviso in gare e allenamenti con particolare riferimento a scuole, infanzia, giovani, anziani, diversamente abili, attività ricreative, sociali e del tempo libero di interesse pubblico, compatibili con la natura dell'impianto.

20 Ottimale/ 15 Buono/10 Discreto/5 Sufficiente/0 Insufficiente

6 – Meriti sportivi fino a un massimo di punti 5

Indicare la partecipazione a campionati e a gare riconosciuti dalla federazione o dal CONI.

Punti 1 per ogni riconoscimento sportivo ottenuto nella stagione sportiva 2016-2017.

Per l'affidamento saranno ritenuti idonei i progetti gestionali che avranno ottenuto un punteggio minimo di **60 PUNTI**.

8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA

I soggetti interessati a partecipare alla selezione per l'affidamento in gestione del Palazzetto dello Sport "Ezio Perego" e adiacente area feste-attrezzata, dovranno presentare una proposta, inviando un plico chiuso e sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura, sul quale dovranno essere apposti, i dati identificativi dell'associazione e la dicitura "Proposta per l'affidamento in gestione del Palazzetto dello Sport "Ezio Perego" e adiacente area feste-attrezzata per la stagione sportiva 2017-2018.

Il plico dovrà contenere due buste separate, chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura ed indicanti rispettivamente le seguenti diciture:

Busta n. 1 - Istanza per l'ammissione alla selezione (Istanza e documenti)

Busta n. 2 - Proposta di gestione (relazione e documenti)

Il plico, predisposto secondo quanto sopra indicato, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Besana in Via Roma,1 - 20842 BESANA IN BRIANZA (MB), entro le ore 12,00 di Martedì 29 agosto 2017, a pena d'esclusione.

Farà fede esclusivamente la data apposta dall'Ufficio Protocollo del Comune di Besana in Brianza. Resta inteso che il recapito del plico rimane a esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione in tempo utile.

La **Busta n. 1**, sulla quale dovrà essere apposta la dicitura "**ISTANZA PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL PALAZZETTO DELLO SPORT EZIO PEREGO E DELL'ADIACENTE AREA FESTE-ATTREZZATA**", dovrà contenere:

A. Istanza di partecipazione e contestuali dichiarazioni

L'istanza e relative dichiarazioni presentate ai sensi del D.P.R. 445/2000, deve includere quanto espressamente previsto nell'apposito modello (allegato n. 1) ed essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto partecipante unitamente alla fotocopia di un valido documento di identità dello stesso.

In caso di presentazione in forma associata le dichiarazioni dovranno essere rese da tutti i partecipanti.

B. Documenti da allegare all'istanza

-Copia verbale di deliberazione dell'Assemblea della società/associazione di nomina del presidente o del legale rappresentante;

-copia dell'atto costitutivo e/o statuto dell'Associazione.

Le copia sopra indicate devono essere autenticate da pubblico ufficiale oppure conformi all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000 (allegato n. 2).

La **Busta n. 2**, dovrà riportare la dicitura "**PROPOSTA DI GESTIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL PALAZZETTO DELLO SPORT EZIO PEREGO E DELL'ADIACENTE AREA FESTE-ATTREZZATA**" e contenere i seguenti elementi:

A. Relazione gestionale che dovrà fare riferimento in modo chiaro e specifico a tutti gli elementi e rispettivi criteri indicati al precedente punto 7 "Criteri di valutazione" e dovrà essere compilato l'allegato n. 3.

La relazione deve essere approvata con deliberazione dell'Assemblea o Consiglio direttivo, in base alla competenza prevista dallo statuto della società/associazione partecipante.

B. Documenti da allegare alla proposta gestionale

- copia del verbale di deliberazione dell'Assemblea o Consiglio direttivo (in base alla competenza prevista dallo statuto della società/associazione partecipante) di approvazione della proposta gestionale indicata al precedente punto A.

9. PROCEDURA PER LA SELEZIONE

Le proposte saranno valutate nell'ambito di una procedura di selezione comparativa delle stesse, svolta da una Commissione appositamente nominata successivamente alla data di scadenza per la presentazione delle proposte.

Il calendario dei lavori della Commissione inizieranno, verrà comunicato attraverso sito internet.

In seduta pubblica presso la sede del Comune di Besana in Brianza, Via Roma,1, sarà controllata l'integrità di ciascun plico regolarmente pervenuto entro il termine di scadenza e la verifica che contenga le due buste richieste.

Sempre in seduta pubblica si procederà all'apertura della busta n. 1 "Istanza per l'ammissione alla selezione" e all'esame della documentazione contenuta.

In relazione ai soggetti ammessi, in seduta pubblica si procederà all'apertura della busta n. 2 "Proposta di gestione" al fine di verificare che contenga la documentazione richiesta.

Ultimate tali operazioni si procederà, in seduta riservata, alla valutazione delle proposte contenute nella busta n. 2.

La Commissione si avvale della facoltà di aggiornarsi in una o più sedute, non aperte al pubblico, per la valutazione delle proposte e la conseguente attribuzione dei relativi punteggi. Terminata la valutazione, la Commissione procederà alla pubblicazione dei punteggi complessivamente attribuiti e relative motivazioni e definizione della graduatoria.

Il Presidente della Commissione trasmetterà quindi il verbale per la successiva proposta di affidamento.

Il Comune si riserva la facoltà di:

- 1) procedere all'affidamento anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida;
- 2) procedere al sorteggio qualora siano presenti proposte che abbiano ottenuto lo stesso punteggio complessivo, in base ai criteri predeterminati;
- 3) ritirare, in presenza di circostanze di pubblico interesse e sulla base di propria valutazione insindacabile il presente avviso o modificarlo, in tutto o in parte, o di non procedere all'affidamento in gestione.

I soggetti individuati come affidatari saranno invitati con apposita comunicazione dell'Amministrazione Comunale a produrre tutta la documentazione richiesta entro 10 giorni dal provvedimento di affidamento in gestione dell'impianto sportivo ed a sottoscrivere la convenzione. In caso di mancata sottoscrizione della convenzione con il soggetto individuato, si procederà con il secondo concorrente classificatosi nella graduatoria finale.

10. ALTRE INFORMAZIONI

E' vietata la cessione, totale o parziale della gestione, se non espressamente autorizzata dall'Amministrazione Comunale.

Il presente avviso è disponibile presso il Comune di Besana in Brianza – Servizio Sport – Via Roma,1 tel. 0362-92.20.58 - fax 0362-99.66.58 - e-mail sport@comune.besanainbrianza.mb.it e Viene pubblicato sul profilo istituzionale www.comune.besanainbrianza.mb.it.

Responsabile del procedimento è la Sig.ra Elena Marcotti, Responsabile Area Sportello al Cittadino del Comune di Besana in Brianza.

La documentazione presentata dai concorrenti non verrà restituita.

Durante la procedura di selezione pubblica saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.lgs. 196/2003, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

11. ALLEGATI

I seguenti documenti costituiscono parte integrante e sostanziale del presente avviso:

Allegato 1) - Istanza di partecipazione e contestuali dichiarazioni

Allegato 2) - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000 (per copia conforme all'originale)

Allegato 3) - Fac simile di "Proposta gestionale"

Allegato 4) – Schema di convenzione e relativi allegati approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 1.08.2017.

Besana in Brianza, 8 agosto 2017

IL RESPONSABILE DELL'AREA SPORTELLO AL CITTADINO

Sig.ra Elena Marcotti

