



AVVISO PUBBLICO

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER SUCCESSIVA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE TECNICA, VIGILANZA E ACCOGLIENZA ALL'UTENZA PRESSO LA PALESTRA COMUNALE E PER L'USO OCCASIONALE DEL CAMPO DA GIOCO DEL PALAZZETTO DELLO SPORT DI MONTEROTONDO M.MO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1 – AFFARI GENERALI

Visto l'art. 1, comma 2, del DL 76/2020 ed in esecuzione della propria determinazione n. 46 del 31.01.2023

RENDE NOTO

che il Comune di Monterotondo Marittimo intende acquisire manifestazioni di interesse al fine di individuare operatori economici da invitare a successiva procedura per l'affidamento del servizio in oggetto ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. a) del D.L. 76/2020 convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020 n. 120 e s.m.i..

Il presente avviso, predisposto nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, non costituisce invito a partecipare a gara pubblica, né un'offerta al pubblico (art. 1336 del codice civile) o promessa al pubblico (art. 1989 del codice civile), ma ha lo scopo di esplorare le possibilità offerte dal mercato al fine di affidare direttamente il servizio in oggetto.

L'indagine in oggetto non comporta l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali. Il presente avviso, pertanto, non vincola in alcun modo questa Stazione Appaltante che si riserva, comunque, di sospendere, modificare o annullare il presente avviso esplorativo e di non dar seguito alla successiva procedura di affidamento, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa, nonché di procedere all'affidamento del servizio anche in presenza di un'unica offerta valida.

1. STAZIONE APPALTANTE:

COMUNE DI MONTEROTONDO MARITTIMO - Via Bardelloni n. 64 - 58025 Monterotondo M.mo (Gr).
Pec: comune.monterotondomarittimo@postacert.toscana.it – Tel. 0566 906382

2. OGGETTO E DURATA DELL'AFFIDAMENTO

L'oggetto dell'affidamento riguarda il **Servizio di Organizzazione tecnica, vigilanza e accoglienza all'utenza della Palestra comunale e per l'uso occasionale del campo da gioco del Palazzetto dello Sport per il periodo di 24 mesi a decorrere dall'affidamento.**

Il servizio oggetto di affidamento si inserisce in un modello di gestione diretta della struttura del Palazzetto dello sport e impianti complementari (palestra comunale e parete da scalata) da parte dell'Ente, caratterizzato dall'individuazione di porzioni di impianto e attrezzature funzionali a determinate e specifiche attività sportive, con esternalizzazione degli aspetti organizzativi tecnici, di vigilanza e di accoglienza dell'utenza a soggetto esterno in possesso di specifiche e comprovate qualifiche professionali.

La suddetta struttura sportiva si qualifica come impianto ad uso plurimo non avente rilevanza economica.

Il servizio oggetto di affidamento si articola nelle seguenti attività:

a) Attività di custodia e sorveglianza (comprese le operazioni di apertura e chiusura impianti) da eseguire in forma continuativa durante tutto l'orario di apertura dell'impianto come da successivo art. 3. Attivazione e spegnimento impianti e controllo del corretto funzionamento. Segnalazione malfunzionamenti. Attività di apertura ed accesso al campo da gioco e relative pertinenze su richiesta di utilizzo occasionale a domanda.
b) Accoglienza utenti e ricezione delle richieste di abbonamento per l'utilizzo della palestra e per l'utilizzo occasionale del campo da gioco, con riscossione delle relative tariffe (in qualità e con gli obblighi e responsabilità dell'agente contabile), tenuta dei relativi registri, rimessa rendiconti e versamento sul conto di tesoreria comunale con cadenza periodica e secondo le disposizioni e modalità indicate dal Settore 2 – Economico Finanziario; Il servizio di riscossione delle tariffe potrà essere effettuato anche mediante applicativo telematico in dotazione alla struttura di riferimento, con esclusione in tal caso della qualifica di agente contabile per l'affidatario;

- c) Attività di front-office e coordinamento con le società sportive autorizzate dal Comune all'utilizzo dell'impianto sportivo;
- d) Attività di front-office e coordinamento con i soggetti autorizzati dal Comune a realizzare eventi nell'impianto sportivo;
- e) vigilanza tecnica in ordine allo svolgimento delle attività sportive da parte dei soggetti autorizzati nel rispetto delle regole stabilite dai rispettivi organismi sportivi e dal regolamento di utilizzo dell'impianto;
- f) Compilazione dei fogli di presenza giornaliera degli utenti della palestra e occasionale del campo da gioco, da redigersi in formato elettronico e trasmettere mensilmente all'Ufficio Sport del Comune;
- g) organizzazione e gestione del calendario, degli orari di accesso all'impianto e di svolgimento delle attività sportive; la suddetta attività di organizzazione e gestione del calendario potrà avere luogo anche mediante utilizzo di applicativi e servizi telematici acquisiti dall'Amministrazione ed impiegati presso la struttura in oggetto;
- h) Attività manutentive ordinarie, come di seguito definite:
- Controllo periodico e verifica della funzionalità del defibrillatore, collocato presso l'impianto dal Comune, comunicando immediatamente al Comune l'eventuale non funzionamento;
 - Ripristino della cassetta di primo soccorso a seguito di utilizzo.
- i) presenza continuata durante l'orario di apertura di operatore in possesso di attestato di qualifica operatore BLS-D, ai sensi dell'art. 4, comma 5, della L.R.T. 68/2015.
- l) custodia degli spogliatoi e organizzazione dei relativi accessi durante l'orario di apertura previsto dal calendario;
- m) custodia e organizzazione delle attrezzature in dotazione alla palestra dell'impianto;
- n) verifica della funzionalità delle vie di fuga in presenza di persone all'interno dell'impianto;
- o) vigilanza sulla buona conservazione delle attrezzature della palestra e sul rispetto dei locali e delle loro pertinenze da parte degli utenti. In tale ambito, compete all'affidatario l'individuazione degli eventuali soggetti che, volontariamente od involontariamente, danneggino le strutture presenti e la conseguente tempestiva comunicazione al Comune per il recupero delle spese per la rimessa in pristino;
- p) individuazione di un responsabile della conduzione tecnica e funzionale della palestra dell'impianto da comunicare al Comune;
- q) nomina di un RSPP (Responsabile per la sicurezza) per le suddette attività, da comunicare al Comune.

Servizi aggiuntivi da effettuare a richiesta dell'Amministrazione

A richiesta dell'Amministrazione Comunale l'affidatario sarà tenuto all'attivazione del servizio supplementare di assistenza tecnica all'utenza della palestra comunale, consistente in assistenza tecnica di sala, lezioni individuali e cumulative. Per la suddetta attività sarà riconosciuto all'affidatario un ulteriore compenso forfettario determinato in proporzione alle tariffe applicate all'utenza.

Il corrispettivo massimo per i suddetti servizi aggiuntivi si quantifica sin d'ora in € 10.000,00 oltre IVA, per l'intero periodo;

L'affidatario assume ogni responsabilità derivante dall'uso della palestra dell'impianto e delle relative pertinenze durante lo svolgimento del servizio, stipulando idonea polizza assicurativa responsabilità civile per fatti connessi alle attività svolte presso detti impianti e pertinenze durante l'orario di apertura al pubblico; Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, non è necessario redigere un documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

3. ORARIO DI APERTURA

L'orario di apertura della palestra dell'impianto è stabilito, in linea generale, dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,30 e dalle ore 16,00 alle ore 20,30 per undici mesi (escluso il mese di chiusura in agosto).

MESE	giorni apertura	Orario giornaliero	Ore giorno	Ore sett
GEN	Lun-ven	09-12,30 / 16-20,30	9	45
FEB	Lun-ven	09-12,30 / 16-20,30	9	45
MAR	Lun-ven	09-12,30 / 16-20,30	9	45
APR	Lun-ven	09-12,30 / 16-20,30	9	45
MAG	Lun-ven	09-12,30 / 16-20,30	9	45
GIU	Lun-ven	09-12,30 / 16-20,30	9	45
LUG	chiusura		-	-
AGO	Lun-ven	09-12,30 / 16-20,30	9	45
SETT	Lun-ven	09-12,30 / 16-20,30	9	45
OTT	Lun-ven	09-12,30 / 16-20,30	9	45
NOV	Lun-ven	09-12,30 / 16-20,30	9	45
DIC	Lun-ven	09-12,30 / 16-20,30	9	45

L'apertura del Palazzetto dello sport per attività occasionali del campo da giuoco viene predeterminata in n. 4 eventi per mese per la durata di n. 2 ore ciascuno.

4 IMPORTO

L'importo contrattuale stimato complessivo posto a base dell'affidamento, soggetto a ribasso, è pari ad € 26.000,00 al netto di IVA per l'intero periodo (24 mesi), di cui € 16.000,00 per servizi ordinari ed € 10.000,00 per eventuali servizi aggiuntivi da attivare a richiesta dell'Amministrazione.

L'importo contrattuale per lo svolgimento del servizio sarà pari al prezzo offerto, da intendersi complessivo, forfettario e omnicomprendente, a remunerazione di ogni attività resa in relazione al servizio affidato, nonché comprensivo di tutte le spese inerenti e conseguenti alla sua esecuzione. Non sono presenti oneri di sicurezza dovuti a rischi da interferenze. Il servizio è finanziato con fondi di bilancio. Ai sensi dell'art.106, comma, del D.LGS. n.50/2016 e ss.mm.ii., è ammesso un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto.

5. REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE

Requisiti di carattere generale (art. 80 d.lgs 50/2016)

Non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici e di stipula dei relativi contratti previste dall'articolo 80 del D.lgs. 50/2016;

Requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e capacità tecniche (articolo 83 D.lgs 50/2016)

I partecipanti dovranno, inoltre, possedere ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016 i requisiti di idoneità professionale, la capacità economica e finanziaria e le capacità tecniche funzionali che seguono:

- a) Essere iscritti alla Camera di commercio per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura o in un registro professionale riferito ad attività di allenatore, preparatore, istruttore sportivo dello Stato di residenza.
- b) Per gli enti di promozione sportiva, associazioni e società sportive e altri soggetti del terzo settore essere in possesso di partita Iva e iscrizione al Registro nazionale associazioni e società sportive, al RUNTS o altro registro nazionale connesso all'attività prevalente esercitata;
- c) Impiego nel servizio di un responsabile tecnico in possesso di una delle seguenti qualifiche:
 - a) Tecnico C.O.N.I., delle federazioni sportive nazionali, degli Enti di promozione sportiva e delle discipline sportive associate;
 - b) tecnico diplomato a seguito di formazione professionale avente caratteristiche e requisiti definiti da specifiche normative regionali;
 - c) operatore in possesso di diploma di laurea in scienze motorie o di titoli equiparati ai sensi della Legge 18 giugno 2002, n. 136;
- d) aver svolto nell'ultimo biennio servizi di assistenza/istruzione tecnica all'utenza in palestre pubbliche o private ovvero servizi di gestione e/o di organizzazione tecnica di palestre pubbliche (anche per diversa e separata stazione appaltante/concedente) per importo annuo minimo non inferiore ad € 5.000,00 per il 2021 e ad € 10.000,00 per il 2022.

L'istante dovrà autocertificare il possesso dei requisiti sopra descritti nell'ambito della compilazione del modello di istanza, Allegato B, debitamente compilato e sottoscritto dal legale rappresentante, titolare o soggetto munito di idonei poteri.

Il mancato possesso dei suddetti requisiti comporterà la non ammissione alla eventuale fase ad invito. I requisiti generali e di capacità tecnica e professionale richiesti per l'affidamento del servizio di che trattasi saranno oggetto di verifica in occasione della procedura di affidamento.

6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE

La domanda di partecipazione, redatta in lingua italiana, ed i relativi allegati, dovranno pervenire **entro e non oltre il termine perentorio del giorno: 10.02.2023, alle ore 12.00** al seguente punto di contatto: **COMUNE DI Monterotondo Marittimo - Ufficio Protocollo - Via Bardelloni 64 - 58025 esclusivamente tramite PEC all'indirizzo: comune.monterotondomarittimo@postacert.toscana.it.**

Il recapito del messaggio PEC rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione. La data e l'orario di arrivo, risultanti dal Protocollo Informatico del Comune, fanno fede ai fini dell'osservanza del termine utile sopra indicato. Non si terrà conto e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione, le manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza.

Documentazione da presentare

Manifestazione di interesse, firmata digitalmente dal/dai dichiaranti, redatta secondo il modello ALLEGATO A, da sottoscrivere digitalmente e contenente, altresì, **dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 ed i requisiti ex art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016.**

La domanda deve essere corredata a pena di esclusione da fotocopia non autenticata di un documento di identità (o documento di riconoscimento equipollente) del/i dichiarante/i.

7. MODALITÀ DI SELEZIONE DEI CONCORRENTI

Tutti i soggetti aventi i requisiti minimi di partecipazione che abbiano presentato una candidatura entro il termine e con le modalità indicate nel presente avviso saranno invitati a presentare il proprio preventivo mediante il Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana, utilizzando le apposite funzionalità rese disponibili al seguente indirizzo internet <https://start.toscana.it/>, o con le diverse modalità e indicazioni che saranno specificate nella lettera di invito.

Il servizio sarà affidato all'operatore economico che presenterà il miglior preventivo secondo il criterio di cui all'art. 8 e che sarà specificato nella lettera di invito.

ART. 8 CRITERIO DI AFFIDAMENTO

Il servizio sarà affidato al presentatore del miglior preventivo in esito alla valutazione condotta dal RUP con le modalità e secondo i parametri che saranno specificati nella lettera di invito.

L'amministrazione si riserva la facoltà di cui all'articolo 95 comma 12 del D.Lgs.50/2016 secondo cui la Stazione Appaltante può decidere di non procedere all'affidamento se l'offerta non risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, riservandosi, in tal caso, di affidare il servizio tramite altre procedure previste dal D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii..

9. INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13-14 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 79/2016

I dati forniti dai soggetti proponenti verranno trattati, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 10.08.2018 n. 101, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento delle procedure relative al presente Avviso.

Ai sensi degli artt.13 e 14 del Regolamento Europeo n. 679/2016 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

Titolare del trattamento: Comune di Monterotondo Marittimo – Via Bardelloni n. 64 – 58025 Monterotondo M.mo - C.F. 81000870535 – P.IVA 00117780536 – Tel. 0566 906382 - PEC: comune.monerotondomarittimo@postacert.toscana.it.

Responsabile della protezione dei dati personali: Il Comune di Monterotondo M.mo ha nominato il proprio Responsabile della protezione dei dati che si può contattare via mail ai seguenti recapiti: **Avv. Benedetta De Luca** - tel. +39 0564 27435 – e-mail bedeluca@libero.it

Responsabile del trattamento: dott. Francesco Polemi - Responsabile del Settore 1 – Affari Generali.

Finalità e base giuridica del trattamento: il trattamento dei dati personali è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni istituzionali inerenti la gestione della procedura selettiva in oggetto e saranno trattati per l'eventuale rilascio di provvedimenti annessi e/o conseguenti e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo, non necessita del consenso. Le operazioni eseguite sui dati sono controllo e registrazione.

Destinatari dei dati personali: i dati personali potranno essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate;

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE: i dati personali non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'U.E.

Periodo di conservazione: i dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate.

Diritti dell'interessato: l'interessato ha 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 o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati.

Reclamo: l'interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali, con sede in piazza di Montecitorio, 121 – 00186 Roma _ t. (+39)06 696771 _ fax (+39)06 69677 3785 _ PEC protocollo@pec.gpdp.it _ Ufficio Relazioni con il Pubblico urp@gpdp.it .

10. ULTERIORI INFORMAZIONI

Responsabile del procedimento: Dott. Francesco Polemi.

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito informatico del Comune nella pagina Amministrazione Trasparente alla voce Bandi di Gara e Contratti fino al giorno di scadenza dello stesso.

Per qualsiasi informazione di carattere tecnico-amministrativo gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio sport del Comune di Monterotondo M.mo tel. 0566 906382 – f.polemi@comune.monerotondomarittimo.gr.it - comune.monerotondomarittimo@postacert.toscana.it.

IN ALLEGATO: MODULISTICA (ALLEGATO B)