



Comune di Santa Maria della Versa

(Provincia di Pavia)

Piazza Ammiraglio Faravelli, 1

Cod.Fiscale/P.Iva: 01484840184

Tel n: 0385/278011-278220 – Fax n: 0385/79622

C.A.P. 27047

AVVISO PUBBLICO PER LA GESTIONE DEL CAMPO SPORTIVO COMUNALE, PRIVO DI RILEVANZA ECONOMICA, SITO IN VIA PIANELLA N. 18 ED AREE E STRUTTURE ANNESSE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

PREMESSO che:

- il Comune di è proprietario del campo sportivo sito in via Pianella 18, identificato catastalmente al foglio A/9 mapp.li 1 e 231, costituito dai seguenti impianti e fabbricati:
 - a) Campo Calcio;
 - b) Spogliatoi squadre ed arbitri;
 - c) Locale magazzino;
 - d) Locale bar (riservato agli associati);
 - e) Servizi igienici esterni.
- l'Amministrazione Comunale intende a procedere all'individuazione di un soggetto gestore dell'impianto sportivo comunale, anche al fine di garantire la continuità dei servizi sportivi e la valorizzazione delle strutture;

CONSIDERATO che:

- lo Sport rappresenta un diritto civico con una forte valenza inclusiva ed una riconosciuta attitudine sociale, ed è dunque rivolto alla cittadinanza tutta, inclusi giovani e persone diversamente abili;
- scopo dell'Ente è quello di valorizzare l'attività sportiva come strumento di integrazione e socializzazione, nonché di promozione e tutela della salute e del benessere psicofisico;
- l'Ente si impegna a perseguire ogni tipo di finanziamento volto al miglioramento delle strutture esistenti, anche durante il periodo della Concessione;

VISTI:

- il D.lgs 38/2021;
- il D.lgs 36/2023, per quanto applicabile;
- La deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 03.06.2026, con cui sono state definite le linee di indirizzo ed approvato lo schema di convenzione;
- La determinazione del Responsabile del Servizio n. 89 del 11/07/2026, di approvazione dello schema del presente avviso e dei relativi allegati;

RENDE NOTO

Che il Comune di Santa Maria della Versa intende raccogliere e selezionare proposte per la

<http://www.comune.santa-maria-della-versa.pv.it>

Email info@comune.santa-maria-della-versa.pv.it

stipulazione di una convenzione per l'affidamento in gestione del campo Sportivo sito in Via Pianella n. 18 e strutture ad aree esterne annesse, prioritariamente con Associazioni/Società Sportive Dilettantistiche, Enti di Promozione Sportiva, Discipline Sportive Associate e Federazioni Sportive Nazionali, altre forme associative senza fini di lucro (in riferimento ad Enti del Terzo Settore) ai sensi degli artt. 5/6 del D.lgs 38/2021.

Il presente avviso ha scopo esplorativo, senza l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali nei confronti del Comune di Santa Maria della Versa, che si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato.

All'esito positivo della procedura comparativa, verrà stilata una graduatoria, dalla quale attingere per la gestione di che trattasi, mediante affidamento diretto ai sensi della vigente normativa da realizzarsi mediante la stipula di apposita convenzione, come da schema approvato con delibera di G.C. n. 66 del 03/06/2026.

L'affidamento in gestione ha natura di rapporto concessorio e la gestione non ha carattere imprenditoriale. Il gestore avrà diritto di utilizzare la struttura, per gli usi connessi con lo svolgimento dell'attività sportiva, con lo scopo di promuovere l'aggregazione sociale e la pratica dello sport anche mediante gare, tornei, giochi e/o il coinvolgimento delle scuole e delle associazioni locali.

ART. 1 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Alla presente procedura sono ammessi a partecipare, sia singolarmente sia appositamente e temporaneamente raggruppati, i soggetti che soddisfino i seguenti requisiti:

1. Società sportive dilettantistiche, associazioni sportive dilettantistiche nonché Enti di Promozione Sportiva;
2. Federazioni sportive nazionali o Discipline Sportive Associate;
3. Associazioni senza fini di lucro iscritte che perseguono finalità formative, ricreative e sociali nell'ambito dello sport e del tempo libero e che dimostrino adeguate capacità operative per le attività previste.

I soggetti che intendono manifestare interesse devono rendere le dichiarazioni di cui all'allegato 2. In particolare, non devono risultare in condizioni impeditive a contrarre con la pubblica amministrazione e dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Inesistenza delle cause ostative di cui al D.lgs. 159/2011 (disposizioni antimafia);
- Insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dagli artt. dal 94 - 98 del D.lgs. 36/2023 – Requisiti di idoneità di ordine generale;
- Inesistenza di ogni altra situazione che determini l'esclusione dalle procedure selettive e/o l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione
- Inesistenza di condanne per i reati o sanzioni che interdicano l'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori ai sensi del D.lgs. n 39/2014
- non essere incorsi in gravi inadempienze in un precedente rapporto con la Pubblica Amministrazione nella gestione di impianti sportivi;
- non risultare morosi nei confronti dell'Amministrazione Comunale;
- essere in possesso di attestato di iscrizione a Federazione o affiliazione a Ente di promozione Sportiva riconosciuto dal C.O.N.I..

ART. 2 - OGGETTO, CARATTERISTICHE E CONDIZIONI DELL'AFFIDAMENTO

L'oggetto della presente manifestazione è l'affidamento in gestione a terzi dell'impianto sportivo di proprietà comunale di seguito indicato, con le seguenti condizioni:

Campo sportivo sito in via Pianella 18, identificato catastalmente al foglio A/9 mapp.li 1 e 231,

<http://www.comune.santa-maria-della-versa.pv.it>

Email info@comune.santa-maria-della-versa.pv.it

costituito dalle seguenti aree e fabbricati:

- a. Campo Calcio;
- b. Spogliatoi squadre ed arbitri;
- c. Locale magazzino;
- d. Locale bar (riservato agli associati);
- e. Servizi igienici esterni.

La struttura è concessa nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, come risultante da apposito verbale di consegna sottoscritto all'atto della presa in gestione.

Prima di formulare la propria offerta, il concorrente potrà effettuare un sopralluogo (non obbligatorio) presso l'impianto sportivo oggetto di concessione tramite richiesta trasmessa almeno nn. 5 (cinque) giorni prima della data di proprio interesse all'attenzione dell'Ufficio Amministrativo (nei giorni e negli orari d'ufficio, come da art. 9), da inviare all'indirizzo PEC comune.santamariadellaversa@pec.regione.lombardia.it.

Sono legittimati ad effettuare il sopralluogo esclusivamente le persone di seguito indicate:

- il legale rappresentante o persona munita di delega scritta da parte del legale rappresentante;
- il direttore tecnico;
- il procuratore al quale sia stata rilasciata dal legale rappresentante procura che autorizza l'effettuazione del sopralluogo, muniti di documento d'identità.

ART. 3 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Gli interventi minimi da realizzare, indipendentemente dal progetto proposto, consistono negli obblighi descritti agli artt. 4 e 6 dello schema di convenzione approvato deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 03.06.2026 ed allegato al presente avviso (allegato 1) e così meglio dettagliati:

A. Pulizia, sanificazione, raccolta e smaltimento rifiuti.

L'attività di pulizia riguarda l'intero impianto sportivo affidato (comprensivo degli spogliatoi e quant'altro esistente: impianti, aree limitrofe diverse dai campi da gioco e relative pertinenze, arredi ed attrezzature) e deve essere svolta in modo tale da garantire il mantenimento dell'impianto nelle condizioni igienico-sanitarie idonee all'attività svolta.

L'attività dovrà essere eseguita sotto la diretta responsabilità dell'affidatario a perfetta regola d'arte, senza intralciare le attività che vengono praticate nell'impianto. A carico dell'affidatario sono i prodotti per l'igiene (sapone, liquidi, carta, accessori, disinfettanti per servizi ecc.) che dovranno essere installati negli ambienti destinati ai servizi igienici, docce ecc. e mantenuti in perfetta efficienza per tutta la durata della concessione.

La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti e degli sfalci devono essere effettuati nel rispetto della normativa vigente in materia.

B. Custodia, vigilanza e conduzione della struttura, consistenti in:

- 1) Custodia e sorveglianza dell'impianto e area attrezzata affidata e di quanto in esso contenuto, segnalando tempestivamente al Comune ogni danno, sottrazione, abuso o altro che riguardi la buona conservazione, il funzionamento, l'efficienza e la sicurezza degli impianti e delle attrezzature;
- 2) Apertura e chiusura dell'impianto e dell'area attrezzata;
- 3) Vigilanza durante il funzionamento dell'impianto;
- 4) Vigilanza sul rispetto dei regolamenti che disciplinano l'uso ed il funzionamento dell'impianto affidato in custodia, richiamando gli utenti al rispetto delle disposizioni;
- 5) Chiusura degli ingressi di accesso agli impianti;

- 6) Custodia delle relative chiavi in luogo chiuso e protetto;
- 7) Verifica periodica di efficienza dei sistemi di chiusura e sicurezza;

C. Manutenzione ordinaria, consistente in:

- 1) Tagli periodici dell'area di gioco al fine di garantire le condizioni di utilizzo e delle aree circostanti;
- 2) Interventi occorrenti al corretto mantenimento in efficienza del manto erboso del campo da gioco;
- 3) Manutenzione e gestione ordinaria degli impianti ivi presenti (riscaldamento, idrici e tecnologici, con accollo delle spese derivanti);
- 4) Cura, pulizia e manutenzione dei fabbricati annessi (locali spogliatoio/magazzino/servizi igienici/bar) nonché delle aree esterne pertinenziali;
- 5) Tinteggiatura interna degli spogliatoi (locali, ospiti e arbitro) almeno 2 volte durante la gestione, di cui una prima della riconsegna dell'impianto.

D. Altri obblighi. La gestione dovrà comprendere **inoltre** le seguenti attività:

- 1) Gestione delle attività sportive, ricreative e culturali, compresa la promozione ed organizzazione di ogni attività utile ad incentivare l'uso degli spazi;
- 2) Spese di gestione degli impianti oggetto della presente Convenzione (per spese di gestione si intendono quelle relative alle utenze, nonché tutte le spese relative alla manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti presenti). Sono, pertanto, da intendersi a carico dell'Associazione i consumi relativi ad energia elettrica, gas metano e acqua potabile; a tal fine l'Associazione provvederà ad effettuare la voltura delle utenze entro gg. 10 dalla sottoscrizione, pena la risoluzione della presente convenzione;
- 3) Spese relative ad eventuali esposizioni pubblicitarie (cartelloni/striscioni, pubblicità degli eventi organizzati, siano essi a carattere sportivo o di altro genere etc.), soggette, ai sensi della normativa vigente al canone unico patrimoniale (ex imposta comunale sulla pubblicità), se ed in quanto dovuta (L. 160/2019, art. 1, cc. 816-847);
- 4) (qualora proposti) Realizzazione degli investimenti finalizzati a migliorie, adeguamenti degli impianti o manutenzioni straordinarie dell'impianto sportivo (strutture, attrezzature, aree di pertinenza ecc.) previsti nel Progetto Tecnico da presentarsi a cura del Soggetto richiedente in fase di selezione pubblica. Alla scadenza, la proprietà dei manufatti realizzati e relativi arredi inamovibili passerà all'Amministrazione Comunale senza che questa debba compenso alcuno a favore del Gestore;
- 5) Rispetto del cronoprogramma degli interventi e degli adempimenti previsti e proposti nel progetto tecnico per le migliorie e le manutenzioni;
- 6) I servizi di ristoro che dovessero eventualmente essere allestiti nell'ambito dell'impianto sportivo saranno gestiti a cura e spese del soggetto affidatario nel rispetto delle norme igieniche, fiscali e di pubblica sicurezza tempo per tempo vigenti.
- 7) Gestione del personale addetto e dei volontari;
- 8) Quanto altro necessario alla corretta conduzione della struttura.

Il Concessionario dovrà garantire la concreta possibilità di utilizzo dell'impianto sportivo da parte di tutti i cittadini, in un'ottica di promozione dell'associazionismo sportivo dilettantistico e di sviluppo dell'attività sportiva nel territorio comunale. È fatto divieto di utilizzo della struttura per attività diverse da quelle sportive, se non preventivamente ed espressamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale. L'Ente si riserva in ogni caso la possibilità di effettuare sopralluoghi e ispezioni tesi a verificare la corretta gestione degli immobili.

I periodi e gli orari giornalieri di apertura dell'impianto sportivo dovranno essere esposti al pubblico in modo ben visibile e il personale in servizio presso le strutture dovrà essere riconoscibile e identificabile.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare l'impianto sportivo per attività oppure eventi di pubblico interesse, dandone preavviso al soggetto affidatario con almeno 10 giorni di anticipo e comunque fatto salvo il rispetto del calendario ufficiale di gara.

ART. 4 - GARANZIE ASSICURATIVE E POLIZZA FIDEJUSSORIA

Il concessionario sarà tenuto alla scrupolosa osservanza della normativa rilevante in materia, che si intende accettato in ogni sua parte e alla conservazione del bene con la cura del buon padre di famiglia. In particolare, essi dovrà assicurare, nel rispetto della normativa di settore, con propri capitali, struttura e personale e mediante l'adozione di ogni cautela e misura necessaria, che l'impianto e le strutture di supporto siano tenuti in perfetto stato di decoro, igiene e in sicurezza, esonerando il Comune da ogni responsabilità civile e penale. A tal fine, il Concessionario sarà tenuto alla stipula di apposita polizza assicurativa per responsabilità civile, emessa da compagnia di assicurazione a copertura della responsabilità civile derivante dall'esecuzione del contratto con un massimale unico per sinistro non inferiore a € 1.000.000,00 (euro un milione/00), per persone e cose, da trasmettere in copia alla Amministrazione Comunale prima dell'inizio della concessione pena la decadenza della stessa.

A garanzia degli obblighi assunti con la sottoscrizione della concessione, il Concessionario sarà tenuto altresì, a produrre al Comune una **cauzione di € 5.000,00** anche tramite polizza fidejussoria assicurativa o bancaria, valevole per tutta la durata della concessione.

Nel caso di proposte di interventi di superiori ad € 10.000,00 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 al periodo di esecuzione dei lavori fino alla redazione del collaudo, a garanzia dell'adempimento degli obblighi contrattuali relativi alla realizzazione degli interventi eventualmente offerti. L'importo di tale garanzia dovrà essere pari alla metà della stima dei lavori offerti.

ART. 5 - TARIFFE PER L'UTILIZZO DEGLI IMPIANTI

Le quote e le tariffe d'uso saranno corrisposte direttamente dagli utenti/associazioni al concessionario e sono di esclusiva spettanza del medesimo.

Il concessionario può introitare risorse derivanti da sponsorizzazioni autonomamente acquisite, materiale pubblicitario posto all'interno dell'impianto, che dovrà rispondere alle norme della Legislazione dello Stato nonché dei regolamenti comunali.

ART. 6 - DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione, che comunque non potrà essere inferiore ad anni 5 decorrenti dalla data della stipula del relativo contratto (stagione sportiva 2026/2027), sarà rapportata al costo dell'eventuale investimento da effettuare e al piano di ammortamento presentato secondo lo schema di seguito semplificato:

- Migliorie/investimenti fino a € 10.000,00: 5 anni
- Oltre tale soglia (> € 10.000,00): la durata della concessione avrà una durata proporzionalmente corrispondente al valore dell'intervento, così come desumibile del piano della fattibilità economica finanziaria presentato dal soggetto interessato al presente avviso (art. 8, let. F).

ART. 7 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE ISTANZA

La manifestazione di interesse, corredata della documentazione relativa alla proposta progettuale, come meglio infra specificato, dovrà pervenire in plico sigillato e firmato sui lembi di chiusura al protocollo del Comune di Santa Maria della Versa, Piazza Ammiraglio Faravelli n. 1, 27047 Santa Maria della Versa, entro il termine perentorio **delle ore 12:00 del 26/07/2026**, secondo le seguenti modalità:

- **CONSEGNA A MANO ALL'UFFICIO PROTOCOLLO.** L'orario di servizio al pubblico effettuato dall' Ufficio Protocollo del Comune di Santa Maria della Versa è il seguente: da Lunedì al sabato ore 08.30-12.30. Il personale addetto rilascerà ricevuta nella quale sarà indicata data e ora di ricezione del plico.
- **INVIO PER POSTA RACCOMANDATA A/R.** al seguente indirizzo: Comune di Santa Maria della Versa, Piazza Ammiraglio Faravelli n. 1, 27047 Santa Maria della Versa. In questo caso fa fede la data del ricevimento del plico e l'assunzione al protocollo.

Alternativamente è possibile:

- **INVIO PER POSTA CERTIFICATA** (purché intestata al concorrente) al seguente indirizzo: comune.santamariadellaversa@pec.regione.lombardia.it;

Il plico, pena l'esclusione, dovrà contenere all'interno 2 (due) buste, a loro volta debitamente chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura (o allegati, se inviati per PEC), recanti l' 'intestazione del mittente e la dicitura **"GESTIONE DEL CAMPO SPORTIVO COMUNALE DI VIA PIANELLA 18"**.

Non si procederà all'apertura dei plichi che non risultano pervenuti entro il termine fissato, anche se sostitutivi o aggiuntivi di offerte già pervenute e/o sui quali non sia stato chiaramente indicato l'oggetto della presente procedura. Il recapito rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo, non escluso il caso fortuito, la forza maggiore ed il fatto di terzi, non giunga a destinazione in tempo utile. Non verrà giustificata l' 'inosservanza del termine, anche se la stessa fosse determinata da disguidi postali.

Alla domanda di partecipazione, resa sotto forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, dovrà essere allegata copia leggibile, fronte e retro, del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

La domanda di partecipazione deve essere firmata graficamente (o digitalmente in formato .p7m), a pena di irricevibilità, dal legale rappresentante dell'Associazione o dal suo procuratore ed in tal caso va allegata copia conforme all'originale della relativa procura da cui si evincono i poteri di rappresentanza. Saranno irricevibili le manifestazioni di interesse prive di sottoscrizione.

Il Comune si riserva di sottoporre a controllo e valutazione le manifestazioni pervenute circa il possesso dei requisiti di partecipazione. A tal fine potrà richiedere al concorrente o agli Enti competenti la presentazione della documentazione probatoria di quanto dichiarato.

A. BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

B. BUSTA B – OFFERTA TECNICO/GESTIONALE

La **"BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"**, ben chiusa e recante la scritta: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA ed il nome del soggetto offerente, dovrà contenere, a pena di esclusione, quanto segue:

1) Istanza di Ammissione alla Manifestazione di Interesse utilizzando il modello sub **ALLEGATO 2)** sottoscritta, sia graficamente che digitalmente in formato .p7m, dal legale rappresentante dei soggetti giuridici di cui all'art. 1, contenente le seguenti dichiarazioni:

- a. di aver preso visione dell'avviso, dello schema di convenzione allegato e di accettarne in toto le caratteristiche, come specificate nell'Avviso, nella documentazione correlata e in ogni atto correlato;
- b. precisare chiaramente quale è la disciplina sportiva svolta in maniera prevalente dalla Società sportiva dilettantistica/Associazione sportiva dilettantistica/Ente di promozione sportiva offerente;

- c. precisare a quale Associazione/Società/Ente nazionale è affiliata la Società Sportiva dilettantistica/Associazione sportiva dilettantistica/Ente di promozione sportiva offerente;
- d. l'inesistenza delle cause ostative di cui al D.Lgs. 159/2011 (Disposizioni antimafia);
- e. l'inesistenza di ogni altra situazione che determini l'esclusione dalle procedure selettive e/o l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- f. l'inesistenza di condanne per i reati o sanzioni che interdicano l'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori ai sensi del D.lgs. n.39/2014;
- g. di non essere in posizione debitoria verso il Comune di Santa Maria della Versa;
- h. che la Società Sportiva dilettantistica/Associazione sportiva dilettantistica/Ente di promozione sportiva si impegna fin da subito, in caso di assegnazione dell'impianto sportivo, a formare il personale necessario a garantire l'utilizzo dei defibrillatori ai sensi della Normativa vigente;
- i. di accettare la condizione che l'affidatario dovrà garantire la concreta possibilità di utilizzo degli impianti sportivi da parte di tutti i cittadini, valorizzando in via prioritaria l'assolvimento delle finalità di interesse generale del pubblico servizio, in un'ottica di promozione dell'associazionismo sportivo dilettantistico e di sviluppo dell'attività sportiva nel territorio comunale, nonché alle istituzioni scolastiche;
- j. di accettare la condizione che è fatto divieto di utilizzo della struttura per attività diverse da quelle sportive, se non preventivamente ed espressamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale;
- k. di accettare la condizione che l'affidatario, nel rispetto della normativa di settore, con propri capitali, struttura e personale e mediante l'adozione di ogni cautela e misura necessaria, è tenuto ad assicurare che l'impianto e le strutture di supporto siano tenuti in perfetto stato di decoro, igiene e in sicurezza, esonerando il Comune da ogni responsabilità civile e penale;
- l. di accettare la condizione che l'affidatario è tenuto a stipulare adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi di cui all'Art. 4 del presente Avviso;
- m. di essere informato, ai sensi e per gli effetti del GDPR 679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- n. di accettare la condizione che la richiesta di partecipazione alla procedura non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, la quale sarà libera di seguire anche altre procedure, riservandosi la facoltà di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare pretesa alcuna;
- o. di impegnarsi e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, a pena di risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii e del Codice di comportamento del Comune di Santa Maria della Versa, approvato con delibera di G.C. n. 68 del 29.07.2024;
- p. di attestare ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Santa Maria della Versa nei suoi confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

A2) COPIA DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ, IN CORSO DI VALIDITÀ, DEL DICHIARANTE SOTTOSCRITTORE;

A3) INFORMATIVA PRIVACY - ALLEGATO 3 debitamente sottoscritta, sia graficamente che digitalmente in formato. p7m, dal legale rappresentante di cui al punto 1;

A4) IN CASO DI PARTECIPAZIONE IN COSTITUITO O COSTITUENDO RAGGRUPPAMENTO DI CONCORRENTI, ciascun soggetto facente parte del raggruppamento dovrà compilare l'istanza di ammissione alla manifestazione di interesse, indicare l'altro/gli altri

soggetti facente/i parte del raggruppamento, indicare se partecipa come mandante o come capogruppo/mandataria e rendere le dichiarazioni uniche sostitutive di certificazioni in esse contenute.

Ciascun soggetto facente parte del raggruppamento dovrà inserire nel documento A) i seguenti documenti:

- a. Istanza di ammissione;
- b. Copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante;
- c. Informativa privacy debitamente sottoscritta dal legale rappresentante sottoscrittore dell'istanza di ammissione;

in caso di raggruppamento costituito, nel documento A “documentazione amministrativa” dovrà essere inserito anche copia autentica dell'atto pubblico o scrittura privata autenticata con cui è stato costituito il raggruppamento temporaneo ed è stato conferito il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla capogruppo/mandataria;

in caso di costituendo raggruppamento dovrà essere compilato e sottoscritto dai legali rappresentanti dei soggetti facenti parte del costituendo raggruppamento apposita dichiarazione di impegno alla costituzione del raggruppamento temporaneo ed al conferimento del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza alla capogruppo/mandataria;

A5) COPIA DELLO STATUTO O DELL'ATTO COSTITUTIVO dell'Associazione o di ogni Associazione appartenente all'eventuale raggruppamento e ogni altra documentazione a comprova del possesso dei requisiti per lo svolgimento dell'attività sportiva richiesta quale Società od associazione sportiva dilettantistica o Ente di promozioni sportiva, disciplina sportiva associata o Federazione sportiva nazionale.

A6) ATTESTATO DI ISCRIZIONE a Federazione o affiliazione a Ente di promozione Sportiva riconosciuto dal C.O.N.I.

La “**BUSTA B – DOCUMENTAZIONE TECNICA- FINANZIARIA**” ben chiusa e recante la scritta: DOCUMENTAZIONE TECNICA ed il nome del soggetto offerente, dovrà contenere, a pena di esclusione, quanto segue:

B1) RELAZIONE PROGETTUALE DI OFFERTA TECNICA/GESTIONALE del campo comunale di via Pianella 18, sottoscritta graficamente o digitalmente in formato p7m (dai soggetti sopra detti), specificando:

- a) **Curriculum** dell'associazione/società o altro soggetto, contenente almeno le seguenti informazioni: il numero anni di presenza (anche sul territorio); la qualificazione professionale degli istruttori e allenatori; il numero annuale degli istruttori ed allenatori impiegati;
- b) **Programma annuale dettagliato di gestione**, contenente almeno le seguenti informazioni: programma annuale dettagliato di promozione sportiva e ricreativa, attività sportive da svolgere; Modalità organizzativo-gestionali; utilizzo dell'impianto e fruizione agevolata da parte dei soggetti più fragili; Conduzione di attività e servizi complementari, da realizzarsi in rete con le realtà del territorio;
- c) **Cronoprogramma delle opere di manutenzione ordinaria**, di cui all'art. 3 let. c) del presente avviso;
- d) **Migliorie e/o progetti di realizzazione degli investimenti** contenente l'entità degli interventi di innovazione e miglioramento dell'impianto che il soggetto affidatario si impegna ad effettuare: a puro titolo esemplificativo e non esaustivo si potranno prevedere interventi relativi al manto erboso del campo da calcio, ammodernamento della tribuna spettatori e delle panchine bordo campo per

allenatori e riserve di calcio, tinteggiatura dei locali spogliatoio, installazione defibrillatore, ecc.;

e) **Cronoprogramma delle migliorie e/o degli investimenti proposti**, di cui alla let. d).

La relazione dovrà essere sviluppata con un massimo di 10 pagine fronte/retro con carattere Times new Roman dimensione 12

B2) (eventuale) PIANO FATTIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIO (non asseverato), relativo agli investimenti/interventi di riqualificazione/ammodernamento proposti, **superiori ad € 10.000,00**, comprensivo delle spese di gestione previste con la previsione della durata della concessione (non inferiore a 5 anni), comprensivo degli elementi economici/patrimoniali previsionali oltre che delle analisi dei rendiconti finanziari e dei flussi di cassa.

Tutti i documenti facenti parte dell'offerta tecnica, a pena di inammissibilità, devono essere sottoscritti dal legale Rappresentante dell'Associazione, con allegata copia del documento di riconoscimento del medesimo in corso di validità. In caso di raggruppamento non ancora costituito o in caso di raggruppamento costituito con legali rappresentanti con firma congiunta, tutta la documentazione relativa all'offerta tecnica/gestionale dovrà essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti facenti parte del raggruppamento medesimo.

ART. 8 - PROCEDIMENTO VALUTATIVO E ISTRUTTORIA:

Una volta scaduti i termini per la presentazione delle domande, l'Amministrazione accerterà l'ammissibilità formale delle domande, verificando la sussistenza dei requisiti di ammissibilità e rilevando d'ufficio la presenza degli altri documenti richiesti. Ai fini della valutazione, l'Amministrazione si riserva di richiedere qualsiasi ulteriore documentazione si rendesse necessaria per l'istruttoria. In tal caso la documentazione dovrà essere fornita entro il termine perentorio stabilito nella richiesta.

Decorso inutilmente tale termine, la domanda sarà considerata inammissibile e verrà archiviata.

Le offerte saranno valutate da apposita commissione, nominata dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione, ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. n. 36/2023.

L'apertura della documentazione per la verifica della documentazione amministrativa in **data 28/07/2026 ore 10:00**.

Nel giorno stabilito la Commissione di gara procederà - in seduta pubblica - alla verifica della regolarità ed ammissibilità dei plichi pervenuti, all'esame della documentazione di cui alla Busta A e alla verifica formale della documentazione di cui alla Busta B, relativamente ai concorrenti ammessi; successivamente la Commissione aggiornerà la seduta ad altra successiva, anche nella stessa giornata, per gli ulteriori adempimenti; tutte le sedute sono pubbliche, ad eccezione di quelle relative all'esame dell'offerta tecnica; terminata la valutazione delle offerte tecniche, la Commissione procederà, in seduta pubblica, preventivamente comunicata, a divulgare i punteggi attribuiti a tutti i concorrenti nella stessa seduta pubblica la Commissione provvederà a stilare la graduatoria risultante dalla valutazione dell'offerta tecnico/finanziaria procederà all'individuazione dei soggetti assegnatari. La Commissione attribuisce il punteggio totale alle offerte valide e redige una graduatoria. Il soggetto la cui proposta sia stata ritenuta come quella più rispondente alle finalità dell'Amministrazione e con maggior punteggio sarà inviato alla sottoscrizione dell'apposito contratto di concessione per la gestione della struttura sportiva oggetto della presente procedura.

L'eventuale aggiudicatario sarà ritenuto decaduto qualora, in sede di controllo dei requisiti oggetto di autocertificazione, si dovesse evincere la falsità o la non rispondenza di quanto dichiarato e le dichiarazioni false saranno segnalate all'Ufficio della Procura della Repubblica. Avverso i risultati della procedura è ammesso il ricorso in forma di legge.

Criteria per la scelta del Soggetto gestore:

<http://www.comune.santa-maria-della-versa.pv.it>

Email info@comune.santa-maria-della-versa.pv.it

Nel caso di presentazione di una sola proposta di gestione, non si procederà ad assegnare alcun punteggio al concorrente e verrà disposta l'aggiudicazione in favore dello stesso, solo ove detta proposta venga ritenuta congrua e conveniente per l'amministrazione.

Nel caso di presentazione di due o più manifestazioni di interesse, si procederà alla selezione della migliore offerta sulla base dei seguenti elementi, criteri e punteggi, con possibilità di assegnazione massima di **100 punti**.

A. Curriculum dell'Associazione/Società sportiva: MAX 20 punti:

B. Programma annuale dettagliato di gestione: MAX 20 punti:

PROGRAMMA ANNUALE DETTAGLIATO DI GESTIONE	MAX 20 PUNTI
Concrete modalità di utilizzo e gestione delle attività nell'impianto che siano in grado di favorire l'aggregazione sociale giovanile, nonché garantire la massima attrattività dell'impianto; modalità organizzativo-gestionali; utilizzo dell'impianto e fruizione agevolata da parte dei soggetti più fragili. Saranno valutati i seguenti aspetti: precisione ed esaustività della proposta, innovatività, efficacia delle modalità di esecuzione rispetto alla finalità perseguita.	Fino a 15 punti
Conduzione di attività e servizi complementari, da realizzarsi in rete con le realtà del territorio - Eventuali accordi e/o altre forme associative per la gestione integrata dell'impianto con altri soggetti del territorio (gruppi sportivi, Pro loco, centri di aggregazioni etc.), volti ad ampliare l'offerta dei servizi.	Fino a 5 punti

C. CRONOPROGRAMMA OPERE DI MANUTENZIONE ORDINARIA di cui all'art. 3 let. c) del presente avviso (sul minor tempo di esecuzione proporzionato all'entità degli interventi): MAX 10 punti.

D. MIGLIORIE E/O PROGETTI DI REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI: MAX 30 punti:

MIGLIORIE/INTERVENTI	PUNTEGGIO
Rigenerazione manto erboso campo da calcio	5 punti
ammodernamento della tribuna spettatori	5 punti
Tinteggiature dei locali, aggiuntive rispetto a quelle obbligatorie previste per gli spogliatoi	5 punti
Installazione defibrillatore, impegnandosi, fin da subito, in caso di assegnazione dell'impianto sportivo, a formare il personale necessario a garantirne l'utilizzo ai sensi della normativa vigente	5 punti
ammodernamento delle panchine bordo campo per allenatori e riserve di calcio	5 punti
Altra tipologia di interventi di migliorie Interventi relative a migliorare la fruibilità dell'impianto, migliorare la sostenibilità gestionale, qualificare ed innovare l'offerta dei servizi.	Fino a 5 punti

E. CRONOPROGRAMMA MIGLIORIE E/O DELLE OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA di cui alla let. D) (sul minor tempo di esecuzione proporzionato all'entità

degli interventi): **MAX 10 punti.**

F. (EVENTUALE) PIANO DI FATTIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA relativo agli investimenti e interventi proposti, superiori ad € 10.000,00: **MAX 10 Punti:**

PIANO ECONOMICO -FINANZIARIO	PUNTEGGIO max 10 punti
Piano fattibilità economica: valutazione della coerenza, equilibrio e sostenibilità del piano economico finanziario, la cui funzione è quella di dimostrare la concreta capacità dell'operatore economico di eseguire correttamente le prestazioni per l'intero arco temporale della gestione.	Fino a 5 punti
Entità dell'impegno economico e conseguente durata della gestione: valore dell'investimento e conseguente prolungamento della durata della concessione.	Fino a 5 punti

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio, la Commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La commissione tecnica comunicherà ai concorrenti il giorno e l'ora del sorteggio. Tutte le comunicazioni verranno inoltrate tramite pec.

ART. 9 - ALTRE INFORMAZIONI:

Il presente Avviso non costituisce atto negoziale né un invito a partecipare a gare, ma unicamente la richiesta di manifestazione di interesse al quale potrà seguire l'eventuale richiesta di offerta per il servizio sopra descritto. Pertanto, le manifestazioni di interesse non vincolano né impegnano in alcun modo il Comune di Santa Maria della Versa né comportano per i richiedenti alcun diritto in ordine all'eventuale affidamento del servizio. Il Comune di Santa Maria della Versa si riserva di non dar seguito alla procedura di cui trattasi qualora sopravvengano motivi tali per cui non sia ritenuta più necessaria l'acquisizione del servizio sopra menzionato. Inoltre, sulla base delle istanze pervenute, l'Amministrazione ha la facoltà di procedere o non procedere all'affidamento, per sopravvenute specifiche esigenze di carattere pubblico, oppure di trattare direttamente con l'interessato nel caso di unico offerente.

Qualora alla scadenza non siano pervenute istanze, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di pubblicare l'Avviso per ulteriore periodo, anche prevedendo condizioni e modalità differenti da quelle ivi contenute.

NOTA BENE: Il presente Avviso nonché la presentazione delle relative manifestazioni di interesse non vincolano l'Amministrazione Comunale al conferimento degli incarichi. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti ed integrazioni in ordine alla documentazione presentata.

PUBBLICITA'

Il presente Avviso è pubblicato per 15 giorni consecutivi sul sito istituzionale del Comune di Santa Maria della Versa, in home page, albo pretorio online e nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente".

ART. 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del Procedimento è il dott. Nicola Maini, Responsabile del Servizio Amministrativo.

PUNTI DI CONTATTO:

- Comune di Santa Maria della Versa (PV) - Ufficio Amministrativo
- Sede in Piazza Ammiraglio Faravelli n. 1

<http://www.comune.santa-maria-della-versa.pv.it>

Email info@comune.santa-maria-della-versa.pv.it

- PEC: comune.santamariadellaversa@pec.regione.lombardia.it;
- Orari d'ufficio dal lunedì al sabato 8.30-12.30

Eventuali informazioni e chiarimenti possono essere richiesti ai suddetti punti di contatto. Non saranno rilasciate informazioni telefoniche.

ART. 11 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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 Santa Maria della Versa, in persona del Sindaco pro-tempore – Piazza Ammiraglio Faravelli n. 1 - P. IVA/C.F. 01484840184 – Tel. 0385/278011 - PEC: comune.santamariadellaversa@pec.regione.lombardia.it - Posta elettronica: info@comune.santa-maria-della-versa.pv.it

Responsabile della protezione dei dati personali: il Responsabile della protezione dei dati è la dott.ssa Simona Persi - E-mail: dpo@comune.santa-maria-della-versa.pv.it

Finalità e base giuridica del trattamento: il trattamento dei dati personali è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni istituzionali inerenti alla gestione della procedura 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 suo 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 suoi 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 – tel. (+39)06 696771 - fax (+39)06 69677 3785 - PEC protocollo@pec.gdpd.it - Ufficio Relazioni con il Pubblico urp@gdpd.it.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Nicola Maini

Allegati:

1. Schema di convenzione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 03.06.2026;
2. Istanza di partecipazione;
3. Informativa privacy.