



COMUNE DI ROCCA CANAVESE

PROVINCIA DI TORINO

Via Levone n. 20 C.A.P. 10070
Cod. Fiscale 83002630016
www.comune.roccacanavese.to.it

P.E.C. rocca.canavese@cert.ruparpiemonte.it

Tel. 0119240931 – 0119240426
Fax 0119239807
E-Mail rocca.canavese@ruparpiemonte.it

AVVISO DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL LOCALE POLIFUNZIONALE POSTO NEL COMPLESSO STRUTTURALE “LE CANAVESANE”

(approvato con deliberazione G.C. n. 61 del 23.06.2010)

1) AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE: Comune di Rocca Canavese – via Levone n. 20 – 10070 Rocca Canavese (TO) - Telefono 011/9240931-426 -Fax 011/9239807- e mail rocca.canavese@ruparpiemonte.it.

2) OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO: gestione del locale polifunzionale posto nel complesso strutturale “Le Canavesane”, ai sensi dell’art. 90, comma 25 della legge n. 289/2002, della deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 30.12.2009 e della deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 23.06.2010;

4) DURATA DELL’AFFIDAMENTO: dalla data di sottoscrizione della convenzione e fino al 30 giugno 2014.

5) VISIONE ED ACQUISIZIONE DOCUMENTI: il presente avviso ed i relativi allegati sono visibili e reperibili presso l’ufficio segreteria, via Levone n. 20, Rocca Canavese, o sul sito Internet all’indirizzo: www.comune.roccacanavese.to.it.

6) REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE: Saranno ammessi a partecipare alla presente selezione le Società e le Associazioni sportive dilettantistiche, gli Enti di promozione sportiva e discipline sportive associate, le Federazioni sportive nazionali in possesso dei seguenti requisiti:

- perseguire finalità formative, ricreative e sociali nell’ambito dello sport e del tempo libero;
- dimostrare capacità operativa adeguata alle attività ricomprese tra quelle espletabili nell’impianto;
- possedere le risorse organizzative, gestionali, umane e strumentali (mezzi e materiali), necessarie commisurate al tipo di impianto oggetto della gestione;
- prevedere nel proprio Statuto o atto costitutivo quanto segue:

- *assenza di finalità di lucro;*
- *gratuità delle prestazioni fornite dagli aderenti;*
- *obbligo di redazione del bilancio o rendiconto economico - finanziario;*

- garantire la compatibilità di eventuali attività ricreative e sociali nell’impianto, con il normale uso dello stesso, nonché l’uso prioritario da parte delle scuole; garantire, altresì, l’uso per manifestazioni sportive e culturali indette dall’Amministrazione previo accordo con il gestore;

- applicare pienamente ed integralmente ai propri dipendenti il contratto nazionale ed integrativo di lavoro;

- rispettare le norme di sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, tutti gli adempimenti legislativamente obbligatori nei confronti dei lavoratori dipendenti e/o dei soci e tutte le norme vigenti che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;

- applicare ai volontari utilizzati presso le strutture le condizioni previste dalla legislazione in materia;

7) MODALITA’ DI PARTECIPAZIONE: i soggetti interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, un plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, con l’indicazione del mittente, riportante la dicitura “Selezione per l’affidamento del Locale polifunzionale posto nel complesso strutturale “Le Canavesane”, al seguente indirizzo: Comune di Rocca Canavese via Levone, 20 – 10070 Rocca Canavese (TO), **entro il termine ultimo delle ore 12,00 del giorno 21 luglio 2010**. Il recapito, ad esclusivo rischio del mittente, potrà essere effettuato tramite consegna diretta o a mezzo posta. Faranno fede unicamente la data e l’ora apposte sul plico dall’Ufficio Protocollo del Comune.

Trascorso il termine fissato, non verrà riconosciuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di un’offerta precedente.

IL PLICO, a pena di esclusione, dovrà contenere la sotto indicata documentazione amministrativa e **N. 1 BUSTA**, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura contenente **la PROPOSTA- OFFERTA**

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA DA INSERIRE NEL PLICO:

1) Richiesta di partecipazione resa secondo l’allegato modello **A)**

2) Dichiarazione debitamente sottoscritta in ogni sua pagina dal legale rappresentante, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, artt. 46 e 47, secondo l’allegato modello **B)** corredata di copia fotostatica non autenticata di un valido documento d’identità del sottoscrittore.

3) Attestato di sopralluogo: i concorrenti dovranno, a pena d’esclusione, effettuare il sopralluogo, da concordarsi preventivamente con il Responsabile del procedimento (tel 011/9240931-426), al fine di acquisire tutti gli elementi ed i dati necessari per la compilazione e la presentazione dell’offerta.

4) Atto costitutivo e statuto con eventuali modifiche, redatti con le modalità previste dalla normativa vigente, dai quali risulti come scopo sociale lo svolgimento di attività nel settore dello sport;

N.B.: L'incompletezza della documentazione o delle dichiarazioni, la mancanza di sottoscrizione delle dichiarazioni suddette, così come l'assenza della fotocopia di un valido documento di identità del sottoscrittore, comporterà l'esclusione dalla selezione.

BUSTA N. 1 - PROPOSTA-OFFERTA, redatta in carta libera, debitamente sottoscritta in ogni sua pagina dal legale rappresentante, consistente in una **relazione tecnico- descrittiva** suddivisa nei seguenti capitoli illustranti rispettivamente:

a) Progetto di gestione che descriva in linea di massima **il programma delle attività da svolgere** nell'impianto con particolare riferimento ad eventuali iniziative non ricomprese nella pratica sportiva ordinaria del soggetto, orientate ad incrementare la pratica sportiva verso la collettività in genere, o a specifiche categorie di essa (in particolare, giovani e fasce deboli), e al coinvolgimento del mondo della scuola; **la struttura organizzativa posseduta**, facendo **riferimento al numero dei tecnici qualificati, al tipo di qualifica, ai consiglieri, ai dirigenti, ai volontari** facenti parte integrante della medesima, nonché ogni altro elemento che l'offerente ritenesse utile dichiarare ai fini della formulazione del punteggio, sulla base degli elementi di valutazione descritti nel presente avviso;

b) Esperienze di gestione di impianti sportivi, con particolare riferimento alla descrizione delle attività esercitate, a quelle svolte nel Comune di Rocca Canavese (ricomprese tra quelle espletabili nell'impianto in questione), il numero delle squadre, il livello tecnico-sportivo raggiunto; le manifestazioni sportive/ricreative organizzate;

c) Attività formativa indirizzata a **finalità sociali** (diversamente abili, anziani e altro), con specifico riferimento al **numero di ore settimanalmente destinate** nell'impianto a queste funzioni;

d) Numero degli iscritti nel settore giovanile fino a 18 anni ed il numero degli iscritti oltre i 18 anni;

e) Anzianità della Società e/o Ente;

f) Sede e/o radicamento della Società e/o Ente sul territorio del bacino di utenza dell'impianto.

NB: La BUSTA N.1, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, dovrà riportare sul frontespizio l'indicazione del mittente e la dicitura "SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL LOCALE POLIFUNZIONALE POSTO NEL COMPLESSO STRUTTURALE "LE CANAVESANE". PROPOSTA- OFFERTA".

8) CRITERI DI VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI TECNICO- GESTIONALI E DI SVILUPPO: la valutazione sarà effettuata in base ai seguenti elementi, con attribuzione del punteggio **massimo di 100 punti**:

TITOLI	PUNTI
Svolgimento attività sportiva per disabili	fino a punti 5
Numero iscritti settore giovanile fino a 18 anni	max punti 40 suddivisi come segue:
da 1 a 20 iscritti	fino a punti 10
da 21 a 50 iscritti	fino a punti 20
oltre 50 iscritti	fino a punti 40
Numero iscritti oltre i 18 anni	fino a punti 10
Numero istruttori abilitati	fino a punti 5
Anzianità della società/ente	fino a punti 10
Esperienza di gestione impianti sportivi	fino a punti 10
Sede e/o radicamento della società/ente sul territorio del bacino di utenza dell'impianto	fino a punti 10
Progetti di sviluppo dell'attività sportiva e ricreativa	fino a punti 10
Totale	punti 100

9) PROCEDURA DI SELEZIONE : Le offerte saranno valutate nell'ambito di una procedura di selezione. Le procedure di selezione saranno svolte da una Commissione giudicatrice appositamente nominata con deliberazione della Giunta Comunale.

La selezione sarà aggiudicata al concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato.

In caso di parità di punteggio complessivo, verrà data priorità al soggetto con maggior radicamento sul territorio.

Il giorno **23 luglio 2010**, alle ore **10,00**, presso la sede comunale la Commissione, in seduta pubblica, procede a verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione amministrativa contenuta nel plico e, in caso negativo, ad escluderle dalla gara.

La Commissione, in una o più sedute riservate, procederà alla valutazione della Proposta – Offerta presentata da ciascun concorrente ammesso, all'attribuzione dei relativi punteggi, con la formazione della graduatoria come sopra riportato, e all'assegnazione al concorrente che avrà presentato la migliore offerta in base alla graduatoria stessa risultante dalla somma dei punteggi attribuiti per ciascuna voce di valutazione.

Qualora fosse necessario, le sedute potranno essere sospese e rinviate ad una data successiva che sarà comunicata via fax o e-mail ai concorrenti.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché confacente alle esigenze dell'Amministrazione. **Qualora non dovesse pervenire alcuna offerta, oppure le offerte pervenute risultino non valide, si procederà nei modi consentiti dalla normativa vigente.**

10) ADEMPIMENTI CONSEGUENTI: ciascun concorrente rimarrà vincolato alla propria offerta per un periodo di **novanta (90) giorni** consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. L'esito della selezione ha carattere provvisorio e diventerà definitivo a seguito delle risultanze delle verifiche promosse dall'Amministrazione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Il soggetto gestore dovrà, nel termine che gli verrà assegnato dall'Amministrazione Comunale:

- **presentare la documentazione occorrente;**
- **costituire la copertura assicurativa;**
- **sottoscrivere la convenzione per l'affidamento in gestione del locale polifunzionale in questione.**

11) MOTIVI DI ESCLUSIONE: dalla selezione sono esclusi:

- i soggetti che abbiano già gestito impianti sportivi comunali e che risultino morosi nei confronti dell'Amministrazione comunale per il pagamento delle quote e/o delle tariffe per l'uso degli impianti sportivi;
- i soggetti i cui rappresentanti legali abbiano subito condanne passate in giudicato;
- i soggetti che hanno commesso gravi inadempienze verso il Comune;
- i soggetti che non sono in regola con il pagamento di imposte e tasse;
- i soggetti che hanno reso false dichiarazioni.

12) NORME GENERALI: Resta inteso che:

- non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto entro il termine stabilito, o sul quale non siano apposti il mittente e la scritta relativa all'oggetto della selezione;
- non sarà ammessa alla selezione l'offerta, nel caso in cui manchino o risultino incompleti o irregolari la dichiarazione od i documenti richiesti;
- eventuali irregolarità di carattere formale potranno essere regolarizzate nei termini previsti dall'Amministrazione;
- non sono ammesse offerte di prestazioni parziali né varianti alle linee di indirizzo di gestione del servizio;
- costituirà causa di esclusione, la mancata risposta ad una eventuale richiesta di chiarimenti od integrazioni della documentazione presentata, che la Commissione giudicatrice rivolga ai concorrenti;
- fatte salve le eventuali responsabilità penali, dichiarazioni non veritiere comporteranno l'automatica esclusione dalla selezione, se rilevate in tale sede, ovvero la decadenza dell'aggiudicazione o l'automatica risoluzione del rapporto, se rilevate successivamente all'esperimento della selezione.

13) INFORMAZIONI:

Presso Ufficio Segreteria del Comune di Rocca Canavese, via Levone n. 20, Rocca Canavese - fax 011/9239807 - tel. 011/9240931-426 lunedì e mercoledì (9,00-13,00; 15,00-17,30); giovedì (9,00-13,00); venerdì (10,00-13,00); sabato (9,00-12,00); indirizzo di posta elettronica: segretariocomunale.rocca.canavese@ruparpiemonte.it

Per effettuare il **sopralluogo del locale polifunzionale** è possibile rivolgersi all'Ufficio Segreteria.

I dati forniti dai concorrenti saranno trattati per le finalità connesse alla selezione e nell'ambito dei procedimenti correlati alla stipula della convenzione.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Gaetana Del Sordo

Rocca Canavese, 28.06.2010

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
F.to Dott.ssa Gaetana Del Sordo

All. A all'avviso approvato con deliberazione G.C. n. 61 del 23.06.2010

AL COMUNE DI ROCCA CANAVESE
Via Levone, 20
10070 ROCCA CANAVESE

OGGETTO: SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL LOCALE POLIFUNZIONALE POSTO NEL COMPLESSO STRUTTURALE “LE CANAVESANE”

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il sottoscritto _____ nato a _____ il
_____ residente in _____ Provincia _____
Via/Piazza _____ n. _____ legale
rappresentante della _____
con sede in _____ Provincia _____
_____ Via/Piazza _____ n. _____
con codice fiscale n. _____ e con partita I.V.A. n. _____
telefono _____ fax _____ con espresso riferimento alla Società che
rappresenta,

chiede

di essere ammesso alla selezione per l’affidamento della gestione del locale polifunzionale posto nel complesso strutturale “Le Canavesane”, cui intende partecipare.

Allega alla presente istanza la **dichiarazione (all. B)** attestante il possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione in oggetto, **l’attestato di sopralluogo, lo statuto e l’atto costitutivo.**

Data _____

Timbro e firma

Istruzioni per la compilazione:

1. La dichiarazione va compilata correttamente in ogni sua parte, barrando, se necessario, le parti che non interessano.
2. Se lo spazio non è sufficiente per l’inserimento dei dati, inserire fogli aggiuntivi ed apporre un timbro di congiunzione

All. B all'avviso approvato con deliberazione G.C. n. 61 del 23.06.2010

OGGETTO: SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL LOCALE POLIFUNZIONALE POSTO NEL COMPLESSO STRUTTURALE “LE CANAVESANE”

DICHIARAZIONE

(da rendere, sottoscritta dal legale rappresentante dell’Associazione, in carta semplice con allegata la fotocopia di un documento di identità personale valido, ai sensi della normativa vigente in materia di semplificazione amministrativa).

Il/La sottoscritt _____
Nat. a _____ (Prov. _____) il _____
Residente in _____ (Prov. _____)
Via _____ n. _____
In qualità di legale rappresentante _____
Della Associazione _____
Con sede in _____ (Prov. _____) CAP _____
Via _____ n. _____
C.F. n. _____ P.IVA n. _____
Tel. N. _____ fax n. _____

DICHIARA

- a) di essersi recato nei luoghi di esecuzione delle prestazioni e di avere preso conoscenza di tutte le condizioni relative alle modalità di espletamento del servizio, degli spazi, dei locali, attrezzature, materiali, circostanze specifiche e generali che possono influire sulla prestazione e sulla determinazione della proposta-offerta;
- b) di disporre di operatori idonei e qualificati necessari per la gestione dell’impianto;
- c) di impegnarsi a comunicare all’atto della sottoscrizione della Convenzione il nominativo del responsabile della organizzazione della gestione dell’impianto;
- d) di garantire la compatibilità di eventuali attività ricreative e sociali nell’impianto con il normale uso dello stesso, nonché l’uso prioritario da parte delle scuole; di garantire, altresì, l’uso per manifestazioni sportive e culturali indette dalla Amministrazione previo accordo con il gestore, il tutto così come specificato nella bozza di convenzione disciplinante la gestione, approvata con deliberazione G.C. n. 61 del 23.06.2010;
- e) di applicare pienamente ed integralmente ai propri dipendenti il contratto nazionale ed integrativo di lavoro;
- f) di rispettare le norme di sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, tutti gli adempimenti legislativamente obbligatori nei confronti dei lavoratori dipendenti e/o dei soci e tutte le norme vigenti che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- g) di applicare ai volontari utilizzati presso le strutture le condizioni previste dalla legislazione in materia;
- h) di essere in regola con tutti gli obblighi di carattere fiscale;
- i) di non avere posizioni debitorie nei confronti dell’Amministrazione Comunale;
- l) di impegnarsi fin d’ora a produrre, su richiesta e nel termine che sarà fissato dall’Amministrazione:
 - dichiarazione con la quale il legale rappresentante dell’Associazione attesta espressamente la propria e le altre cariche sociali che rivestono poteri di rappresentanza legale, indicando i nominativi, luogo e data di nascita, residenza di coloro che le ricoprono;
 - i certificati e ogni altro documento del quale l’Amministrazione valuterà di richiedere la produzione;
- m) di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di dichiarazioni mendaci.

_____, li, _____

IL DICHIARANTE

(timbro e firma)