



COMUNE DI CODOGNO

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO, S.U.E. E PATRIMONIO

AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA GESTIONE OPERATIVA DEL PALAZZETTO DELLO SPORT DI VIALE RESISTENZA

Il Comune di Codogno intende affidare la gestione operativa del Palazzetto dello Sport di Viale della Resistenza 11, servizio non economico di interesse generale, nel rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. 31 marzo 2023 n.36 (c.d. Codice degli appalti pubblici, nel seguito anche "Codice"), in combinato disposto al d.lgs. 38/2021 (norme in materia di impianti sportivi), nonché di quanto previsto dal Regolamento per la concessione e l'utilizzo delle palestre comunali, modificato da ultimo dal Consiglio Comunale con atto n. 48 del 27 luglio 2021.

In particolare l'affidamento avverrà attraverso procedura aperta a evidenza pubblica regolata dal presente avviso, che individua i criteri generali e obiettivi per l'individuazione del soggetto affidatario, nel rispetto dei principi generali dettati dal Titolo I della Parte I del Libro I del Codice. L'affidamento avverrà sulla base di apposita convenzione, conforme allo schema allegato a questo avviso.

L'affidamento opererà dal momento della conclusione della procedura e fino al 31 agosto 2027, cioè per la durata di quattro (4) bandi per la concessione annuale degli impianti sportivi comunali; sarà possibile una sola proroga, motivata, per una durata massima di un ulteriore anno, fino al 31 agosto 2028.

In ragione dell'imminenza dell'inizio della stagione sportiva l'assegnazione è ritenuta urgente, pertanto, ai sensi dell'art. 71 comma 3 del Codice, il termine per la ricezione delle proposte è fissato al termine del ventesimo giorno solare consecutivo successivo a quello di pubblicazione del presente Avviso all'Albo pretorio del Comune.

La partecipazione alla procedura è aperta a tutti gli operatori economici interessati. Valgono le cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice. Gli interessati devono inviare il Modulo di partecipazione, compilato in ogni sua parte e corredato degli allegati ivi indicati, al protocollo comunale (protocollo@pec.comune.codogno.lo.it), entro e non oltre le ore 23:59 dell'ultimo giorno utile per la ricezione delle proposte.

L'assegnatario del servizio potrà, quale unica forma di rimborso dei costi sostenuti e qualora utilizzatore degli impianti sportivi comunali soggetti a concessione tramite Bando annuale (tra i quali vi è anche il Palazzetto dello sport), detrarre il valore economico della propria proposta, eventualmente ridotto come indicato al par. 2.e del documento di individuazione dei criteri di assegnazione e limitatamente a quanto effettivamente già realizzato al momento della detrazione, da quanto dovuto al Comune per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali, nell'ambito dei bandi annuali o per altre concessioni o autorizzazioni, al massimo fino all'azzeramento di quanto dovuto; tali somme potranno essere fatte valere fino al termine del periodo di validità del terzo bando annuale successivo a quello nel quale sono state maturate (le somme maturate per il servizio e le migliorie durante il bando 2023-2024 potranno quindi essere detratte per utilizzi fino al 31 agosto 2027, le somme maturate nel 2024-2025 fino al 31 agosto 2028 e così via).

L'operatore economico assegnatario, se non anche utilizzatore degli impianti sportivi comunali, non sarà rimborsato e non potrà cedere a terzi il valore economico della propria proposta.

Formano parte integrante del presente Avviso:

- Documento di individuazione dei criteri di assegnazione;
- Capitolato gestione operativa;
- Capitolato minimo pulizie;
- Schema di Convenzione;
- Modulo di partecipazione;

Per ogni informazione relativa al Palazzetto (planimetrie ecc.) o alla procedura è necessario prendere contatto con l'ufficio patrimonio (0377 314 257 / 270, ufficio.tecnico@comune.codogno.lo.it).

Codogno, 11 agosto 2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Arch. Antonino Ceruti

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 d.lgs. n. 39/1993



COMUNE DI CODOGNO

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO, S.U.E. E PATRIMONIO

AFFIDAMENTO GESTIONE OPERATIVA DEL PALAZZETTO DELLO SPORT DI VIALE RESISTENZA

CRITERI DI ASSEGNAZIONE

Tutti gli operatori economici interessati possono presentare proposte. Valgono le cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del d.lgs. 31 marzo 2023.

Ogni proposta deve obbligatoriamente prevedere l'esecuzione delle attività di gestione operativa e delle pulizie del Palazzetto, conformemente ai capitolati allegati all'Avviso.

È facoltà del proponente includere ulteriori prestazioni o proposte di migliorie alla struttura, quali per esempio:

1. Pulizie ulteriori rispetto a quanto indicato nel Capitolato minimo pulizie, o altre prestazioni di servizio, interamente o parzialmente a proprio carico;
2. Installazione di oscuranti e isolanti delle vetrate del Palazzetto sui lati sud-ovest e sud-est;
3. Installazione di un sistema di estrazione umidità e vapori dagli spogliatoi sud-ovest e sud-est;
4. Adeguamento / sostituzione ancoraggi battenti delle porte di separazione spettatori-campo di gioco;
5. Altre manutenzioni, ordinarie o straordinarie, interamente o parzialmente a proprio carico;

L'elenco è esemplificativo e non tassativo né esaustivo.

A ogni proposta sarà attribuito un punteggio come da seguente metodo semplificato.

1. Punteggio elementi qualitativi (fino a 15 punti)
 - a. La proposta include l'installazione di oscuranti e isolanti delle vetrate del Palazzetto sui lati sud-ovest e sud-est – 5 punti
 - i. La proposta include la stima quantitativa, espressa in kWh, del risparmio energetico conseguibile con l'installazione – 1 ulteriore punto
 - b. La proposta include l'installazione di un sistema di estrazione umidità e vapori dagli spogliatoi sud-ovest e sud-est – 1 punto

CRITERI DI ASSEGNAZIONE

ALLEGATO ALL'AVVISO PER LA GESTIONE OPERATIVA DEL PALAZZETTO DELLO SPORT

- c. La proposta include l'adeguamento / sostituzione degli ancoraggi dei battenti delle porte di separazione spettatori-campo di gioco – 2 punti
- d. La proposta include elementi per assicurare la riduzione dell'impatto ambientale dovuto all'utilizzo della struttura (es. riduzione e riciclo dei rifiuti, interventi per il risparmio energetico ulteriori rispetto al punto 1.a, interventi per la riduzione dell'uso di acqua) – 1 punto
 - i. La proposta include la stima quantitativa della riduzione degli impatti – 1 ulteriore punto
 - ii. La proposta prevede il monitoraggio dei risultati – 1 ulteriore puntoi e ii sono cumulabili
- e. L'operatore economico ha adottato politiche tese al raggiungimento della parità di genere:
 - i. Per le imprese, comprovate dal possesso della certificazione della parità di genere di cui all'articolo 46-bis del codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 – 3 punti
 - ii. Per le Associazioni sportive:
 - 1. Documentate da specifiche previsioni, contenute in propri atti ufficiali¹, di azioni concrete per il raggiungimento della parità di genere – 1 punto
 - 2. Percentuale dei tesserati del sesso meno rappresentato non inferiore al 40% - 1 punto
 - 3. Sesso meno rappresentato tra i dirigenti non inferiore a:
 - a. Fino a 4 dirigenti complessivi, 1 persona
 - b. 5 o 6 dirigenti, 2 persone
 - c. 7 o più dirigenti, 40%In ciascuno di questi casi – 1 punto

Al fine di evitare il rischio che gli elementi qualitativi siano irrilevanti al fine di determinare l'ordine di preferenza delle proposte, i punteggi di cui al punto 1 saranno riparametrati, assegnando il massimo (15 punti) alla proposta che ha ottenuto il maggior punteggio e

¹ Es. Statuto, Regolamento o Delibera dell'Associazione, altri atti e documenti ufficiali.

ALLEGATO ALL'AVVISO PER LA GESTIONE OPERATIVA DEL PALAZZETTO DELLO SPORT

aumentando proporzionalmente i punteggi delle altre proposte. Per maggior chiarezza si riporta un esempio nella seguente tabella:

N. proposta	Punteggio		Proporzione R/S
	Somma (S)	Riparametrato (R)	
1.	8	12	1,5
2.	10	15	
3.	5	7,5	

2. Punteggio elemento quantitativo (fino a 15 punti)

Per calcolare il punteggio occorre attribuire un valore economico totale assegnato a ogni proposta:

- a. All'attività di pulizia del Palazzetto è assegnato valore annuale pari a € 14.000;
- b. Alle rimanenti attività di gestione operativa è assegnato valore annuale pari a € 2.000;
- c. Ogni proponente deve assegnare un valore, espresso in Euro, alle proprie ulteriori proposte di migliorie alla struttura; tale valore deve essere documentato (es. con preventivi) o comunque motivato;
- d. Ogni proponente deve assegnare un termine entro il quale intende realizzare ognuna delle migliorie proposte;
- e. Ogni proponente deve assegnare un valore di riduzione, percentuale o in Euro, al valore economico di ogni componente della propria proposta. Tale valore può anche essere pari a zero (nessuna riduzione);

Il valore ridotto (punto e) è quanto potrà essere detratto da quanto eventualmente dovuto al Comune per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali, come indicato nell'Avviso (al quale si rimanda).

Per il calcolo del punteggio si procede come segue:

- a. Punteggio per il valore economico complessivo delle migliorie (punti 2.c e 2.d) la cui realizzazione è prevista entro il 31 agosto 2024 (le migliorie non realizzate nel corso del primo anno non quindi sono considerate)
 - a. Proposta con il valore massimo – 10 punti

CRITERI DI ASSEGNAZIONE

ALLEGATO ALL'AVVISO PER LA GESTIONE OPERATIVA DEL PALAZZETTO DELLO SPORT

- b. Altre proposte – in proporzione al valore massimo, fino a 10 punti
- b. Punteggio per la percentuale di riduzione (v. 2.e), fino a 5 punti

Il punteggio è calcolato per la riduzione sul valore complessivo (punti da 2.a a 2.c) nell'arco temporale di validità dell'affidamento, in proporzione allo sconto percentuale S , secondo le formule seguenti (che danno come risultato 5 punti per lo sconto massimo S_{Max} , 0 punti per lo sconto minimo S_{min}).

- a. Se lo Sconto S è inferiore allo sconto medio S_{medio} :

$$Punti = (S - S_{min}) / (S_{medio} - S_{min}) \times 4,5$$

- b. Se lo Sconto S è superiore allo sconto medio S_{medio} :

$$Punti = 4,5 + (S - S_{medio}) / (S_{Max} - S_{medio}) \times 0,5$$

Per maggior chiarezza si riporta un esempio:

N. proposta	Sconto	Punteggio
1.	2,5%	0,0
2.	8,0%	4,7
3.	10,0%	5,0
4.	5,0%	2,9

Sconto S.	
min	2,50%
medio	6,38%
Max	10,00%

Entrambi i punteggi 1 e 2 saranno assegnati solo per le componenti considerate congrue e tecnicamente adeguate, per quanto di rispettiva competenza, dagli uffici patrimonio e opere pubbliche del Comune di Codogno, con decisioni motivate che potranno prevedere l'assegnazione di punteggi parziali e/o di valori economici diversi da quanto indicato dai proponenti.

Il servizio sarà assegnato al proponente che ha ottenuto il maggior punteggio complessivo, calcolato come somma dei punteggi 1 e 2, previa successiva sottoscrizione di Convenzione conforme allo schema allegato all'Avviso, al quale si rimanda.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE

ALLEGATO ALL'AVVISO PER LA GESTIONE OPERATIVA DEL PALAZZETTO DELLO SPORT

In caso di rinuncia del proponente con il maggior punteggio il Comune potrà assegnare il servizio al proponente con il secondo maggior punteggio (e così via, fino a esaurimento della graduatoria).

CRITERI DI ASSEGNAZIONE



COMUNE DI CODOGNO

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO, S.U.E. E PATRIMONIO

AFFIDAMENTO GESTIONE OPERATIVA DEL PALAZZETTO DELLO SPORT DI VIALE RESISTENZA

CAPITOLATO GESTIONE OPERATIVA

È richiesta l'esecuzione delle seguenti attività:

- Apertura, custodia e chiusura dell'impianto nelle ore e secondo il calendario annuale di utilizzo definito dall'Amministrazione Comunale in base alle richieste presentate dalle Associazioni sportive cittadine, comunicato all'Affidatario contestualmente alla sottoscrizione del presente atto;
- Apertura, custodia e chiusura dell'impianto nelle ore di autorizzazione straordinarie che in corso d'anno l'Amministrazione Comunale concederà alle Associazioni sportive cittadine, comunicate, con almeno giorni tre di preavviso, riducibili a uno in caso di urgenza;
- Apertura, custodia e chiusura dell'impianto, se richiesto, nelle occasioni in cui la struttura ospiti manifestazioni e/o iniziative patrocinate dal Comune di Codogno, comunicate all'Associazione con almeno giorni tre di preavviso;
- Accensione e spegnimento dell'impianto di illuminazione, nonché la verifica del corretto funzionamento dell'impianto di riscaldamento e di erogazione dell'acqua sanitaria, con onere di avviso, in caso di mancato funzionamento, all'Ufficio Patrimonio del Comune di Codogno;
- Controllo della regolarità degli accessi autorizzati e che le aree non utilizzate (es. bagno zona ristoro) rimangano chiuse;
- In caso di comportamenti scorretti o dannosi da parte degli utilizzatori: richiamo al corretto comportamento e avviso al Comune;
- Esecuzione delle pulizie almeno con le attività e la frequenza indicate nel Capitolato minimo pulizie, allegato all'Avviso;
- Esecuzione di piccole operazioni di ordinaria manutenzione, ove eseguibili direttamente, previa comunicazione all'Ufficio Patrimonio del Comune di Codogno, per le quali verrà riconosciuto un rimborso delle spese sostenute per acquisto dei materiali necessari, nella misura massima di € 1.000,00 per ciascun anno (1 settembre – 31 agosto) di validità della

CAPITOLATO GESTIONE OPERATIVA

ALLEGATO ALL'AVVISO PER LA GESTIONE OPERATIVA DEL PALAZZETTO DELLO SPORT

presente convenzione, e purché chiaramente rendicontate. Per i danni, rischi o condizioni negative relative alla struttura che, per la loro maggior entità, non siano risolvibili in maniera diretta, l'Affidatario si impegna ad avvisare tempestivamente il Comune indicando quando è stata rilevata la condizione negativa e, se possibile, anche il momento in cui il danno stesso è stato prodotto;

- Esecuzione di piccole migliorie alla struttura ulteriori rispetto a quanto presentato con la propria proposta (es. tinteggiatura parziale di tratti murari particolarmente rovinati), ove eseguibili direttamente, previa acquisizione di autorizzazione da parte dell'Ufficio Patrimonio del Comune di Codogno, per le quali verrà riconosciuto il rimborso delle spese sostenute per acquisto dei materiali necessari, nella misura massima di € 500,00 per ciascun anno (1 settembre – 31 agosto) nel periodo di validità della presente convenzione, e purché chiaramente rendicontate;
- Mantenimento in piena efficienza delle attrezzature in dotazione.

Ai fini dell'esecuzione della presente convenzione l'Affidatario presterà il proprio servizio mediante propri soci, tesserati, iscritti o lavoratori, allo scopo regolarmente assicurati a proprio carico. Essa si impegna inoltre a individuare un proprio referente unico - responsabile ed eventuale sostituto - il cui nominativo verrà ufficialmente comunicato all'Ufficio Patrimonio del Comune di Codogno; il referente unico sarà reperibile per qualsiasi comunicazione inerente i servizi oggetto della presente convenzione, ivi comprese le autorizzazioni straordinarie eventualmente concesse.



COMUNE DI CODOGNO

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO, S.U.E. E PATRIMONIO

AFFIDAMENTO GESTIONE OPERATIVA DEL PALAZZETTO DELLO SPORT DI VIALE RESISTENZA

CAPITOLATO MINIMO PULIZIE

È richiesta l'esecuzione delle attività di pulizia dettagliate nel seguito.

1. Giornalmente:

- a. Pulizia degli spogliatoi sotto le tribune;
- b. Pulizia degli spogliatoi adiacenti al campo (sud-ovest e sud-est);
- c. Cambio cestini;
- d. Reintegro di asciugamani, sapone liquido, carta igienica;

2. Al termine di ogni giornata in cui sono state disputate partite:

- a. Pulizia dello spogliatoio dell'arbitro;
- b. Pulizia dei bagni per gli spettatori (sotto le tribune);
(non è previsto l'uso del bagno della zona ristoro, che dovrà essere chiuso a chiave)

3. Settimanalmente:

- a. Pulizia del tunnel di accesso del pubblico;
- b. Pulizia delle tribune;
- c. Pulizia del corridoio di collegamento con l'Istituto Ambrosoli;
- d. Pulizia del locale magazzino;
- e. N. tre (3) pulizie del campo di gioco con scopa a frange (c.d. "capra" o "papera");

4. Quindicinalmente:

- a. Pulizia del campo di gioco con macchina pulitrice;
- b. Pulizia dell'atrio anteriore / zona ristoro;

5. Mensilmente:

- a. Pulizia della recinzione in vetro (di separazione tra il campo e il pubblico);

L'Affidatario dovrà inoltre:

1. Impiegare detersivi, attrezzature, disinfettanti e altri materiali, propri o di proprio fornitore, conformi alle normative vigenti in Italia per etichettatura, caratteristiche ambientali ed ecologiche, altri requisiti di legge;

CAPITOLATO MINIMO PULIZIE

ALLEGATO ALL'AVVISO PER LA GESTIONE OPERATIVA DEL PALAZZETTO DELLO SPORT

2. Impiegare materiali e metodologie adatti ad assicurare l'igiene, la rimozione dei rifiuti, della polvere e dei depositi di calcare, contemporaneamente evitando ogni danno o eccessiva usura del Palazzetto e delle sue parti;
3. Fornire asciugamani, sapone liquido e carta igienica in misura adeguata;
4. Detenere le schede tecniche, le schede dei dati di sicurezza, i manuali, le certificazioni, le registrazioni e ogni altra documentazione di legge di tutti i materiali e le attrezzature impiegati e forniti, su richiesta fornendone copia elettronica al Comune;



COMUNE DI CODOGNO

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO, S.U.E. E PATRIMONIO

AFFIDAMENTO GESTIONE OPERATIVA DEL PALAZZETTO DELLO SPORT DI VIALE RESISTENZA

SCHEMA DI CONVENZIONE



del Palazzetto dello Sport in orario extrascolastico

PREMESSO

1. che il Comune di Codogno è proprietario dell'immobile a destinazione sportiva, utilizzato anche dall'Istituto di Istruzione Superiore "Ambrosoli", ubicato in Viale della Resistenza n.11 e denominato "Palazzetto dello Sport", con annessi spogliatoi e locali accessori;
2. che nel seguito della convenzione con la dizione "Palazzetto dello Sport" o "Palazzetto", pertanto, si intenderanno tutti i locali e le relative aree di pertinenza, come meglio identificate nelle allegate planimetrie;
3. che ai sensi dell'art 6 della Convenzione del 22 marzo 2001 tra il Comune di Codogno e la Provincia di Lodi (contratto n. 394 serie 2, rep. 228/2001) il Comune di Codogno garantisce l'uso gratuito del Palazzetto da parte dell'Istituto di Istruzione Superiore "Ambrosoli", per l'attività curriculare durante l'anno scolastico, ogni mattina dal lunedì al venerdì;
4. che conseguentemente il Comune ha la disponibilità della struttura in orario extrascolastico durante l'intero anno;

SCHEMA DI CONVENZIONE

ALLEGATO ALL'AVVISO PER LA GESTIONE OPERATIVA DEL PALAZZETTO DELLO SPORT

5. che pertanto il Comune di Codogno ne effettua la gestione stilando annualmente un calendario dell'assegnazione oraria settimanale alle Associazioni sportive che ne facciano richiesta, ai sensi del vigente Regolamento per la concessione e l'uso delle palestre comunali;
6. che la pulizia dei locali, abitualmente svolta dal personale scolastico, è insufficiente ad assicurare l'igiene della struttura e che numerose sono le lamentele pervenute dalle associazioni sportive che utilizzano l'impianto, che talvolta è stato oggetto di uso improprio con danni alle strutture e agli attrezzi;
7. che per tale immobile, valorizzato a seguito di importanti lavori di ristrutturazione, il Comune di Codogno ritiene necessario venga assicurato il corretto utilizzo;
8. che pertanto risulta opportuno affidare il ruolo di supervisore rispetto al corretto utilizzo dell'impianto, la collaborazione al mantenimento della pulizia dei locali, l'apertura, la chiusura e la custodia dei medesimi e l'esecuzione tempestiva di piccoli interventi di manutenzione ordinaria necessari ad assicurarne la quotidiana efficienza;
9. che a tal fine il Comune di Codogno ha avviato procedura di individuazione di idoneo soggetto affidatario attraverso procedura aperta a evidenza pubblica, nel rispetto dei principi generali dettati dal Titolo I della Parte I del Libro I del d.lgs. 31 marzo 2023;
10. che la proposta di {Affidatario}, Codice Fiscale {Codice Fiscale}, con sede a {Comune}, in {via/piazza civ}, ha conseguito il maggior punteggio complessivo, collocandosi al primo posto in graduatoria;
11. che in conformità alle regole stabilite per la procedura il servizio deve essere assegnato al proponente che ha ottenuto il maggior punteggio complessivo, previa successiva sottoscrizione di apposita Convenzione, conforme allo schema allegato all'Avviso;
12. che occorre quindi procedere alla stipula di Convenzione con {Affidatario} per il servizio in questione

TUTTO CIÒ PREMESSO

TRA

Il **Comune di Codogno** rappresentato ai fini del presente atto dal Responsabile del Servizio Gestione territorio - S.U.E. - Patrimonio, Arch. Antonino Ceruti, il quale agisce in virtù della

SCHEMA DI CONVENZIONE

ALLEGATO ALL'AVVISO PER LA GESTIONE OPERATIVA DEL PALAZZETTO DELLO SPORT

deliberazione di Giunta comunale n° _____ del ___ / ___ / _____, nel seguito anche "Comune"

E

{**Affidatario**}, Codice Fiscale {Codice Fiscale}, con sede a {Comune}, in {via/piazza civ}, legalmente rappresentata dal {C a r i c a } {Rappresentante}, nata/o a {Comune} il {data}, Codice Fiscale {Codice Fiscale}, residente a {Comune}, in {via/piazza civ}, nel seguito anche "Affidatario",

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Le premesse costituiscono parte integrante della presente convenzione;

Art. 1 – Oggetto dell'affidamento

Il Comune di Codogno affida all'Affidatario, nel rispetto delle modalità sotto riportate, il ruolo di supervisore rispetto al corretto utilizzo dell'impianto, la collaborazione al mantenimento della pulizia dei locali, l'apertura, la chiusura e la custodia dei medesimi e l'esecuzione tempestiva di piccoli interventi di manutenzione ordinaria necessari ad assicurarne la quotidiana efficienza.

Art. 2 - Durata della convenzione

La presente convenzione ha durata fino al 31 agosto 2027. Sarà possibile una sola proroga, motivata, per una durata massima di un ulteriore anno, fino al 31 agosto 2028.

Art 3 - Oneri a carico dell'Affidatario

L'Affidatario si obbliga ad eseguire le attività indicate nel capitolato gestione operativa e nel capitolato minimo pulizie, allegati.

L'Affidatario si obbliga inoltre ad eseguire le attività e i servizi e a realizzare le migliorie indicate nella propria proposta per la partecipazione alla procedura, allegata, secondo i tempi ivi previsti.

Art. 4 - Obblighi del Comune di Codogno

Il Comune di Codogno si impegna a riconoscere all'Affidatario la detrazione del valore economico

ALLEGATO ALL'AVVISO PER LA GESTIONE OPERATIVA DEL PALAZZETTO DELLO SPORT

della propria proposta, limitatamente a quanto effettivamente già realizzato al momento della detrazione, da quanto dovuto al Comune stesso per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali, nell'ambito dei bandi annuali o per altre concessioni o autorizzazioni, al massimo fino all'azzeramento di quanto dovuto.

Tali somme potranno essere fatte valere fino al termine del periodo di validità del terzo bando annuale successivo a quello nel quale sono state maturate (le somme maturate per il servizio e le migliorie durante il bando 2023-2024 potranno quindi essere detratte per utilizzi fino al 31 agosto 2027, le somme maturate nel 2024-2025 fino al 31 agosto 2028 e così via).

Art. 5 – Inadempienze contrattuali

Qualora l'Affidatario non eseguisse correttamente quanto affidato, la convenzione cesserebbe di avere validità.

Nel caso in cui l'Affidatario revocasse il presente atto senza giusta causa, il Comune avrà diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti dei quali dovrà essere data dimostrazione tenuto conto della natura dell'incarico.

Art. 6 - Gestione controversie

Ogni controversia, aspetto o chiarimento del presente rapporto convenzionale sarà demandato ad un collegio composto da tre tecnici di cui uno in rappresentanza dell'Affidatario, uno del Comune di Codogno e uno scelto dal Presidente del Tribunale di Lodi.

Per il procedimento arbitrale si seguiranno le norme di cui agli artt. 806 e seguenti del Codice di procedura civile.

Art. 7 – Efficacia del contratto

La presente convenzione è impegnativa per entrambe le parti dalla data di sottoscrizione della stessa.

Art. 8 – Norme finali

La presente convenzione produce effetti dalla data di sottoscrizione che avverrà nella forma della scrittura privata soggetta a registrazione solo in caso d'uso con corresponsione delle spese relative a carico della parte ricorrente.

ALLEGATO ALL'AVVISO PER LA GESTIONE OPERATIVA DEL PALAZZETTO DELLO SPORT

Letto, confermato e sottoscritto

Codogno, {gg} {mese} 2023

Per {Affidatario}

il Responsabile

{Responsabile}

Per il Comune di Codogno

il Responsabile del Servizio

Gestione del Territorio – S.U.E. - Patrimonio

Arch. Antonino Ceruti



COMUNE DI CODOGNO

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO, S.U.E. E PATRIMONIO

**AFFIDAMENTO GESTIONE OPERATIVA
DEL PALAZZETTO DELLO SPORT DI VIALE RESISTENZA**

MODULO DI PARTECIPAZIONE

Il/la sottoscritto/a, _____, nato/a a _____

_____ il ___ / ___ / _____, con domicilio fiscale in _____

_____, Provincia _____, Indirizzo _____,

codice fiscale _____, telefono _____,

email _____,

In rappresentanza / per conto dell'organizzazione denominata _____

_____, codice fiscale _____,

con sede in _____, Provincia _____, Indirizzo _____

_____, telefono _____,

email _____, PEC _____

CON LA PRESENTE

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 (ovvero dichiarazioni NON autenticate purché accompagnate dalla fotocopia del documento d'identità del sottoscrittore)

D O M A N D A

di partecipare alla procedura per l'individuazione del soggetto affidatario della gestione operativa del Palazzetto dello Sport di Viale della Resistenza 11.

MODULO DI PARTECIPAZIONE

ALLEGATO ALL'AVVISO PER LA GESTIONE OPERATIVA DEL PALAZZETTO DELLO SPORT

Il sottoscritto, _____,

DICHIARA

- di aver preso cognizione e di accettare integralmente le condizioni riportate nell'avviso relativo alla procedura e in tutti i suoi allegati;
- di aver vagliato tutte le circostanze che possono aver influito sulla proposta presentata ritenendola equa;
- l'inesistenza, a carico proprio e dell'organizzazione rappresentata, di condizioni di esclusione di cui agli art. 94 e 95 del d.lgs. 31 marzo 2023;

Allega:

- Copia del proprio documento di identità;
- Eventuale procura (se applicabile);
- Statuto dell'organizzazione per la quale si presenta la domanda;
- Dettaglio delle attività, dei servizi e delle migliorie che costituiscono la propria proposta, inclusi i relativi allagati;

Per i fini propri della presente il sottoscritto consente il trattamento dei propri dati anche personali ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e ai sensi del Reg UE n. 679 del 2016 (GDPR).

(firma leggibile e per esteso)

ALLEGATO ALL'AVVISO PER LA GESTIONE OPERATIVA DEL PALAZZETTO DELLO SPORT

Sono inclusi nella proposta:

1. Le attività di gestione operativa specificate nel relativo capitolato, allegato all'avviso, per un valore annuale indicato nell'Avviso e pari a € 2.000, per un totale nei quattro anni pari a € 8.000, alle quali si assegna valore di riduzione (v. par. 2.e del documento di individuazione dei criteri di assegnazione) pari a _____;

NB: i valori di riduzione possono anche essere pari a zero (nessuna riduzione).

2. Le attività di pulizia del Palazzetto specificate nel relativo capitolato, allegato all'avviso, per un valore annuale indicato nell'Avviso e pari a € 14.000, per un totale nei quattro anni pari a € 56.000, alle quali si assegna valore di riduzione pari a _____;

3. Politiche adottate al fine del raggiungimento della parità di genere, vedi documenti allegati:

_____;

4. Politiche o elementi adottati per assicurare la riduzione dell'impatto ambientale dovuto all'utilizzo della struttura, vedi documenti allegati: _____

_____;

5. L'ulteriore servizio / miglioria: _____

_____;

per un valore pari a € _____, che sarà realizzato entro il ___ / ___ / _____ e al quale si assegna valore di riduzione pari a _____;

Al proposito si allegano i seguenti documenti: _____

_____;

Allegare: relazioni, preventivi, ogni altro elemento ritenuto utile per la valutazione

ALLEGATO ALL'AVVISO PER LA GESTIONE OPERATIVA DEL PALAZZETTO DELLO SPORT

_ L'ulteriore servizio / miglioria: _____

per un valore pari a € _____, che sarà realizzato entro il ___ / ___ / _____ e al quale si assegna valore di riduzione pari a _____;

Al proposito si allegano i seguenti documenti: _____

_____;

Allegare: relazioni, preventivi, ogni altro elemento ritenuto utile per la valutazione

_ L'ulteriore servizio / miglioria: _____

per un valore pari a € _____, che sarà realizzato entro il ___ / ___ / _____ e al quale si assegna valore di riduzione pari a _____;

Al proposito si allegano i seguenti documenti: _____

_____;

Allegare: relazioni, preventivi, ogni altro elemento ritenuto utile per la valutazione

Se necessario utilizzare più copie di questo foglio.