



COMUNE DI CROTONE

SETTORE 6 – TUTELA DELL'AMBIENTE E SERVIZI TECNICI

**Allegato B**

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE E RELATIVA GESTIONE  
DELLA VILLA COMUNALE E PARCO BADEN POWELL**

Approvato con determinazione dirigenziale n.    del

**CAPITOLATO SPECIALE DI CONCESSIONE**

## Sommario

1. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE (ENTE CONCEDENTE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	3
2. FINALITA' DELL'INIZIATIVA	3
3. PROCEDURA PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE	4
4. AREE VERDI/PARCHI OGGETTO DELLA CONCESSIONE	4
5. SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE DOMANDA	5
6. DURATA DELLA CONCESSIONE	6
7. ATTIVITÀ E OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO - CCNL	6
8. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	9
9. MODALITÀ E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLA CONCESSIONE	10
10. CHIARIMENTI E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE	10
11. ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE	11
12. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE	12
13. SUB-CONCESSIONE	13
14. CONVENZIONE	13
15. RESPONSABILITA' - ASSICURAZIONE	14
16. CONTROLLI	14
17. RISOLUZIONE E RECESSO	14
18. SOSPENSIONE DELL'EFFICACIA DELLA CONVENZIONE	15
19. CONTROVERSIE	16
20. CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	16
21. DOCUMENTI ALLEGATI ALL'AVVISO	16

## **1. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE (ENTE CONCEDENTE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)**

Comune di Crotona – Settore 6 “Tutela dell’Ambiente e Servizi Tecnici”

Piazza della Resistenza, 1-88900 Crotona (ITALIA)

Indirizzo PEC: [protocollocomune@pec.comune.crotona.it](mailto:protocollocomune@pec.comune.crotona.it)

Indirizzo Internet: <http://www.comune.crotona.it/home> (sezione Avvisi);

Responsabile del procedimento: Dott. Davide Scarriglia (Ufficio Tutela del Verde) -

Telefono: 0962/921567 – mail: [scarrigliadavide@comune.crotona.it](mailto:scarrigliadavide@comune.crotona.it)

## **2. FINALITA’ DELL’INIZIATIVA**

L’amministrazione comunale intende promuovere la fruizione degli spazi verdi cittadini, che fungono da contesto idoneo per la pratica di attività ludico-sportive e ricreative, essendo luoghi d’elezione anche per la promozione di attività culturali e/o divulgative.

Ad oggi risulta essere scaduta la convenzione sottoscritta per l’affidamento in gestione temporanea per molti dei parchi e ville pubbliche della città.

L’intento dell’amministrazione è procedere all’affidamento esterno delle aree indicate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 14.03.2024, mediante l’individuazione di operatori economici che possano valorizzare e rendere maggiormente fruibili gli spazi pubblici ritenuti idonei ad ospitare attività di tipo sociale, ambientale, ricreativo e culturale.

ID	Denominazione sito	Ubicazione	Modalità di gestione
1	Villa comunale + parco giochi "Baden Powell"	Viale Regina Margherita	Esternalizzazione
2	Parco Vincenzo Scaramuzza (già Parco delle Rose)	Via Silvio Carpino	Esternalizzazione
3	Orto Candela	Discesa Castello Bastione S. Giacomo	Esternalizzazione
4	Parco delle Mimose	Via G. Di Vittorio	Esternalizzazione
5	Orto Tellini	Viale Generale Tellini	Esternalizzazione
6	Parco degli Oleandri	Via Venezia - Via Santa Croce	Esternalizzazione
7	Parco dei Glicini (Area di sgambatura "Musetta")	Corso Mazzini - Via Firenze	Esternalizzazione
8	Villetta Piazza degli artisti	Fondo Gesù	Esternalizzazione
9	Area limitrofa a Rotonda Turano	Via Claudio Crea	Esternalizzazione
10	Area a verde con chiosco	Papanice - Area nelle vicinanze della scuola di Viale Calabria	Esternalizzazione

### 3. PROCEDURA PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE

Procedura aperta ai sensi dell'art.71 del D.Lgs. n.36/2023, per affidamento temporaneo in concessione, come da decisione a contrarre n.-----, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo (ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n.36/2023).

La presente procedura aperta è interamente svolta tramite la piattaforma telematica "Tuttogare" del Comune di Crotone accessibile all'indirizzo <https://comunecrotone.tuttogare.it/>.

La concessione della "Villa Comunale e parco Baden Powell" è regolata dal presente Avviso e dai relativi allegati, redatti in conformità alle indicazioni riportate nell' *Atto di indirizzo per la gestione di Parchi e Ville pubblici*, approvato con Deliberazione di Giunta n. 110 del 14.03.2024 e dal *Regolamento Comunale per la tutela, la manutenzione e la gestione del verde pubblico e privato* approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.135 del 19.11.2021.

Il valore dell'affidamento, basato sul fatturato stimato annuo, risulta complessivamente di € 279.044,38, IVA esclusa, di cui € 111.617,75 quali costi della manodopera, per tutta la durata dei cinque anni della concessione, come da Piano Economico Finanziario allegato.

#### 4. AREE VERDI/PARCHI OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il Comune di Crotone intende concedere, al fine di riqualificare le aree verdi e valorizzare le strutture sovrastanti, l'area denominata "**Villa Comunale e parco Baden Powell**" con annessi servizi inclusa l'offerta del servizio di ristoro/bar da effettuarsi tramite installazione di un chiosco nell'area alta della Villa Comunale con possibilità di ampliare l'offerta alla cittadinanza tramite installazione di un secondo chiosco all'interno del parco Baden Powell. I chioschi potranno essere destinati, a seguito delle autorizzazioni di legge, alla somministrazione di alimenti e bevande per piccole attività ricettive e di intrattenimento (bar, paninoteca, ecc.).

Nell'area esterna pertinenziale sarà consentita la collocazione degli arredi necessari alla somministrazione di alimenti e bevande, nel rispetto della specificità dei luoghi.

Gli immobili oggetto della concessione saranno affidati al concessionario nello stato di fatto e di diritto in cui attualmente si trovano, apparenti e non, accessori, pertinenze e diritti di qualsiasi sorta.

L'area e le strutture oggetto di convenzione sono di seguito riportate nella planimetria di cui all'Allegato F, che individua le aree funzionali alla localizzazione dei chioschi.

Le aree oggetto della concessione sono:

- area della Villa Comunale;
- n. 2 servizi igienici posti all'ingresso della Villa Comunale;
- basamento in calcestruzzo posizionato sulla parte alta della villa sul quale dovrà essere installato il chiosco (la struttura gazebo in legno attualmente presente non è oggetto della convenzione e sarà rimossa prima dell'aggiudicazione del presente avviso di gara);
- area attrezzata a parco giochi "Baden Powell" comprendente n.2 servizi igienici;

L'area del chiosco posizionata all'interno della Villa Comunale; è dotato di alimentazione elettrica e idrica, le utenze saranno integralmente a carico del gestore.

#### 5. SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE DOMANDA

Possono presentare richiesta di concessione temporanea di gestione del parco i soggetti in possesso dei requisiti di seguito elencati per i quali dovrà essere resa dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.:

##### **Requisiti di ordine generale:**

- a) Possedere i requisiti morali e professionali richiesti dalla normativa vigente che disciplina l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, ai

sensi 9 dell'art. 71 "requisiti di accesso e di esercizio delle attività commerciali" del D. Lgs. n. 59 del 26/03/2010. Sia per le imprese individuali che in caso di società, associazioni od organismi collettivi, i requisiti professionali devono essere posseduti dal titolare o rappresentante legale, ovvero, in alternativa, dall'eventuale persona preposta all'attività commerciale".

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE 2.0)

**Requisiti di idoneità professionale** per l'esercizio dell'attività di vendita e somministrazione di alimenti e bevande:

a) Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

L'operatore economico, in alternativa, si dovrà impegnare a nominare, prima dell'avvio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, un preposto che li possegga.

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE 2.0.

**Requisiti di capacità tecnica professionale:**

L'operatore economico deve aver svolto negli ultimi tre anni antecedenti la data di scadenza del termine di presentazione delle offerte attività analoghe (esempio: attività agricole, manutenzione del verde, gestione parchi in cui sia compresa sia la manutenzione che gli eventi).

In caso di raggruppamenti temporanei i requisiti di ordine generale dovranno essere posseduti da ciascun componente del raggruppamento; il requisito di idoneità professionale per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande dovrà essere posseduto dal/dai componente/i del raggruppamento che svolgerà/svolgeranno detta attività; il requisito di capacità tecnica professionale potrà essere posseduto da uno qualsiasi dei soggetti componenti.

Nel caso in cui il concorrente non possieda i requisiti professionali, dovrà dichiarare attraverso la dichiarazione di cui al modello di istanza Allegato A di impegnarsi a nominare, prima dell'avvio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, un preposto che li possegga.

Sono esclusi dalla partecipazione alla procedura di affidamento di cui al presente Avviso:

- coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 53 c. 16 ter del D. Lgs. 165/2001;
- coloro che sono incorsi in divieti a contrarre con la pubblica amministrazione;

- coloro che hanno debiti con il Comune di Crotone alla data di scadenza del presente Avviso;
- coloro che sono incorsi in “cause di divieto, di decadenza o di sospensione” di cui all’art. 67 del D.Lgs. n. 159 del 06.09.11 (antimafia);

L’istante deve inoltre dichiarare in domanda la sussistenza di eventuali cause di esclusione previste dagli art. 94 e 95 del D.lgs 31 marzo 2023. n. 36.

## **6. DURATA DELLA CONCESSIONE**

La concessione della gestione avrà la durata di 5 (cinque) anni decorrenti dalla data di sottoscrizione della convenzione o dalla eventuale consegna delle strutture nelle more della stipula del contratto di concessione.

## **7. ATTIVITÀ E OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO - CCNL**

La concessione prevede anche l’assunzione di oneri, funzionali alla manutenzione e custodia della Villa Comunale e del parco Baden Powell, nonché delle strutture annesse da parte del concessionario, meglio precisati ai successivi paragrafi. La concessione sarà regolata da apposita convenzione il cui schema viene allegato al presente avviso.

E’ facoltà dell’Amministrazione comunale di ottenere, ad insindacabile richiesta, la disponibilità dell’area per n. 25 volte l’anno per eventi di carattere istituzionale o patrocinati dall’Ente, senza oneri a carico della stessa, e per i quali dovrà essere garantita l’apertura e la chiusura della struttura oltre che gli ordinari servizi in orario serale sino al completamento degli eventi. Le giornate saranno comunicate via PEC dai competenti uffici comunali al Concessionario con un minimo di 10 giorni di anticipo.

Il Concessionario è tenuto ad applicare al personale impegnato nell’esecuzione del contratto il seguente CCNL Commercio e terziario, identificato dal codice alfanumerico unico H011, assegnato dal Consiglio nazionale dell’economia e del lavoro (CNEL).

### **7.1 Obblighi in relazione ai chioschi**

Il Concessionario:

- a) dovrà pagare all’Amministrazione il canone maggiorato dell’importo offerto in sede di gara; il versamento dovrà avvenire in un’unica soluzione entro il 30 giugno di ciascun anno;

- b) provvedere a suo carico alla realizzazione di un chiosco da collocare nell'area superiore della villa ed ottenere tutte le autorizzazioni/comunicazioni/SCIA necessarie all'attività del gestore secondo la normativa vigente, per la somministrazione di alimenti e bevande;
- c) è facoltà del Concessionario proporre l'allocazione di un ulteriore chiosco all'interno del parco Baden Powell. Anche in tale caso è onere del concessionario ottenere tutte le autorizzazioni/comunicazioni/SCIA necessarie all'attività del gestore secondo la normativa vigente, per la somministrazione di alimenti e bevande;
- d) dovrà sostenere tutti gli oneri derivanti dalla gestione e conduzione del parco, quali, spese di bolli, tasse, autorizzazioni, S.I.A.E., utenze, occupazione suolo pubblico;
- e) dovrà provvedere a propria cura e spese alla volturazione dei contratti di fornitura delle utenze dell'immobile e del parco ad esclusione dell'illuminazione pubblica; il Comune si riserva di richiedere la rifusione delle spese per le utenze in questione sostenute nel periodo intercorrente tra la consegna del parco e l'effettiva volturazione in capo al concessionario. Il Comune concede le strutture comprensive dell'allacciamento idrico, elettrico e fognario.
- f) dovrà presentare entro il 31 marzo di ogni anno, al Settore 6 del Comune di Crotona la rendicontazione dell'attività svolta e il bilancio dell'esercizio dell'anno precedente, evidenziando eventuali situazioni di avanzo o di disavanzo economico;
- g) non potrà essere apportata alcuna modifica, innovazione, miglioria o addizione all'area concessa, alla sua destinazione ed agli impianti esistenti senza il preventivo consenso scritto del concedente;
- h) dovrà provvedere all'apertura e alla chiusura dei cancelli per tutto l'anno solare (365 giorni all'anno) secondo l'orario stabilito dall'Amministrazione e durante eventuali proroghe concordate con l'Amministrazione comunale, per permettere che vengano svolte le attività all'interno dell'area;
- i) dovrà provvedere alla custodia e alla vigilanza del parco, compreso Largo lavatoio, del chiosco e delle altre strutture. Il Concessionario dovrà garantire l'uso del parco e di tutto il suo patrimonio (infrastrutturale, botanico, impiantistico, ecc.) diligente e conforme ai regolamenti oltreché nel rispetto di tutte le norme vigenti comprese quelle di polizia municipale ed eventuali ordinanze specifiche;
- j) dovrà essere prevista la libera e gratuita fruibilità del bene, fatta esclusione per l'accesso ad eventi organizzati dal concessionario entro i limiti previsti dalla convenzione;



In relazione al chiosco e agli annessi, sono inoltre a carico del Concessionario:

- 1) la gestione ordinaria dei servizi e dei locali, comprendente pulizia (compreso tutti i mezzi e prodotti di consumo necessari), sorveglianza, guardiania e chiusura;
- 2) i bagni di pertinenza del/i chiosco/chioschi, quelli a servizio della Villa del parco Baden Powell devono essere aperti al pubblico durante l'orario di apertura delle aree, devono essere puliti giornalmente e riforniti di carta igienica, detersivo lavamani, carta asciugamani; è obbligatorio lo svuotamento periodico, almeno n.2 in un anno solare, mediante autospurgo della fossa biologica;
- 3) manutenzione ordinaria del/i chiosco/chioschi (compreso riparazione serrature, rubinetti, servizi, vetri, impianto elettrico, impianto idrotermo-sanitario, impianto allarme, riverniciatura delle superfici interne ed esterne periodica, ecc.);
- 4) la segnalazione immediata dei danni alle attrezzature ed inconvenienti di qualsiasi genere;
- 5) l'apertura e chiusura della struttura dovrà essere effettuata in base all'orario concordato dall'Amministrazione comunale e sotto la piena responsabilità del Concessionario.

## **7.2 Obblighi inerenti l'area verde**

A fronte degli oneri previsti dalla manutenzione e gestione della Villa Comunale e del parco giochi Baden Powell, il Concessionario beneficerà dei proventi derivanti dalla gestione del chiosco da installare all'interno della Villa Comunale e/o del parco Baden Powell, nonché dei proventi eventualmente derivanti dalla gestione dell'area eventi, con esclusione di quelli derivanti dagli eventi organizzati dal Comune di Crotona.

Potrà essere consentito l'uso dell'area per lo svolgimento di eventi previa autorizzazione dell'amministrazione sulla natura e tipologia delle iniziative, che non dovranno costituire pregiudizio alla sicurezza delle persone, alla quiete pubblica e all'integrità dell'area.

Il concessionario dovrà in particolare:

- garantire la puntuale manutenzione ordinaria dell'intera area, per ciò che in particolare attiene la cura e manutenzione del verde pubblico, gli impianti di irrigazione, lo spazzamento e la pulizia dell'intero perimetro e dei vialetti e la raccolta dei rifiuti prodotti all'interno dell'area, secondo la seguente tabella:

DESCRIZIONE	CADENZA
Sfalcio dei prati	mensile
Irrigazioni	su indicazione dell'Ufficio
Potature siepi	minimo 2 volte l'anno
Svuotamento cestini, pulizia sentieri	quotidiana
Pulizia caditoie	mensile

## 8. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma telematica.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente Avviso. L'offerta e la documentazione devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

La domanda dovrà essere presentata entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'avviso.

## 9. MODALITÀ E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLA CONCESSIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

Il canone annuo posto a base di gara è pari ad € 1.000,00 (euro mille/00), per il quale sono ammesse solo offerte in aumento a detto importo.

L'operatore economico inserisce la documentazione economica nella Piattaforma. L'offerta economica firmata digitalmente, deve indicare, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

- a) Il rialzo unico percentuale (da indicare in cifre e in lettere con due numeri decimali) sul prezzo posto a base di gara.
- b) Piano economico finanziario che indichi i costi della manodopera, la loro sostenibilità e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi, secondo i criteri indicati dettagliatamente nel Disciplinare di Gara:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	90
Offerta economica	10
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

## 10. CHIARIMENTI E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

E' fatto obbligo per i soggetti che intendano partecipare alla gara effettuare la "presa visione" dell'area e delle strutture in oggetto.

Il sopralluogo sarà espletato previo appuntamento da concordarsi con l'Ufficio Tutela del Verde (da lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30);

Mail: [protocollocomune@pec.comune.crotone.it](mailto:protocollocomune@pec.comune.crotone.it)

[scarrigliadavide@comune.crotone.it](mailto:scarrigliadavide@comune.crotone.it)

Le comunicazioni e richieste di chiarimenti tra Stazione appaltante e operatori economici avvengono tramite il Sistema e sono accessibili nell'"Area comunicazioni". È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione.

Ai sensi dell'art. 88 comma 4 del d.lgs. n. 36/2023, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, sul sistema telematico Tuttogare.

Le offerte dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del \_\_\_\_\_, a pena di irricevibilità.

Il Sistema non accetta:

- offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta;
- offerte carenti di uno o più documenti la cui presenza è obbligatoria per il Sistema.

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dal Sistema.

## 11. ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai

commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione. La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione trasparente". La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e, di regola, lavora a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

Il RUP si avvale dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica della documentazione amministrativa e dell'anomalia delle offerte.

La durata dei lavori della Commissione e il numero di sedute pubbliche telematiche e riservate saranno adeguati al numero di offerte presentate, fermo restando che i commissari potranno lavorare a distanza, avvalendosi della Piattaforma telematica che salvaguarda la riservatezza delle comunicazioni.

## **12. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE**

La data e l'ora della seduta pubblica in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti che hanno presentato la domanda di partecipazione nei termini previsti dal bando di gara.

La commissione giudicatrice procede all'apertura delle offerte presentate. La commissione giudicatrice procede all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche presentate dai concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel Disciplinare allegato. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

La commissione giudicatrice procede all'apertura delle offerte economiche e, quindi, alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel Disciplinare e successivamente all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro cinque giorni. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste nel Disciplinare di Gara. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio secondo le modalità previste nel Disciplinare.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti i prezzi offerti. All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione redige la graduatoria.

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;

### **13. SUB-CONCESSIONE**

Il concorrente indica le prestazioni che intende sub concedere. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato. Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché la prevalente esecuzione delle medesime. L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

### **14. CONVENZIONE**

Sarà sottoscritta, tra il Comune di Crotone e il Concessionario apposita Convenzione secondo il modello allegato al presente Avviso.

Il modello di Convenzione, in caso di necessità derivanti dal contenuto delle domande o dall'esito della loro valutazione, potrà essere integrato dall'Amministrazione comunale con l'inserimento di ulteriori clausole.

La stipula della Convenzione è subordinata alla presentazione della Cauzione Definitiva in favore del Comune di Crotone costituita da fideiussione bancaria o assicurativa, pari al 10% dell'importo stimato dell'appalto, per tutta la durata del contratto, secondo le modalità indicate nel Disciplinare di Gara.

## **15. RESPONSABILITA' - ASSICURAZIONE**

I concessionari sono direttamente responsabili di ogni danno che venga arrecato alle strutture ed agli impianti comunali, durante o in conseguenza dell'uso concesso; a loro carico sarà posto il rimborso per intero dei danni stessi, senza riserve ed eccezioni.

I concessionari sono ugualmente responsabili dei danni arrecati a persone o cose da parte del pubblico presente alle attività dagli stessi organizzate.

A tale scopo il concessionario è obbligato a stipulare idonea polizza assicurativa RCT /RCO, ossia verso tutti i terzi, gli utenti e qualunque altro soggetto, che si trovi nei locali oggetto del servizio nonché per danni a cose a chiunque appartenenti e a persone. Copertura minima con massimali assicurati non inferiori ad € 500.000,00 (cinquecentomila/00) unico tripartito RCT. Copertura minima con massimali assicurati non inferiori a 500.000,00 (cinquecentomila) unico bipartito RCO.

Dalla mancata tempestiva rifusione dei danni arrecati al patrimonio comunale, fatte salve le azioni di recupero da parte dell'Amministrazione Comunale, consegue di diritto la revoca della concessione.

Per i danni arrecati e per il pagamento dei canoni dovuti sono responsabili in solido i concessionari ed i loro legali rappresentanti.

## **16. CONTROLLI**

L'Amministrazione Comunale potrà effettuare, in qualsiasi momento, dei controlli sull'attività svolta dal concessionario.

Sono autorizzati ad effettuare i predetti controlli la Polizia Locale, il dirigente ed i funzionari del Settore 6 del Comune di Crotone o altri dipendenti delegati dal Dirigente dello stesso Settore.

## **17. RISOLUZIONE E RECESSO**

L'amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto, oltre a quanto disposto all'art. 190 del D. lgs. 36/2023, nei seguenti casi:

- frode nell'esecuzione dell'appalto;
- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti;

- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- interruzione totale del servizio senza giustificati motivi;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'affidatario;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice civile.

Nei casi sopra citati e per ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata dal responsabile del procedimento a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dal concessionario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte l'amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto.

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità della prestazione, l'amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese della ditta affidataria, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere in ogni momento dal contratto con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento o pec. In caso di recesso si applicano le disposizioni di cui l'art. 190 del D. lgs. 36/2023.

## **18. SOSPENSIONE DELL'EFFICACIA DELLA CONVENZIONE**

In caso di lavori di riqualificazione i quali impongano la chiusura, anche solo parziale, del sito, è facoltà del Comune provvedervi in ordine tempo comunicando la circostanza con preavviso di almeno 15 giorni.

Nel caso in cui i lavori da eseguire imponessero la chiusura totale del sito, l'efficacia della convenzione di intenderà sospesa a decorrere dalla consegna dei lavori e sino alla ultimazione degli stessi, con conseguente diritto del concessionario ad ottenere una proroga della convenzione pari al tempo della sospensione della stessa.

## **19. CONTROVERSIE**

Le parti concordano di definire amichevolmente e secondo il principio della buona fede qualsiasi vertenza che possa nascere dalla interpretazione della presente convenzione. Qualora ciò non fosse possibile, il Foro competente a giudicare tutte le controversie sorte tra le parti nell'applicazione della presente convenzione sarà quello di Crotona.

Per quanto riguarda le controversie riguardanti la procedura di gara, la competenza è del TAR Calabria, sede di Catanzaro.

## **20. CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss. mm. e ii., del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Crotona.

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

## **21. DOCUMENTI ALLEGATI ALL'AVVISO**

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Avviso:

- A. Modello di domanda di partecipazione
- B. Capitolato Speciale d'Appalto
- C. Piano Economico Finanziario
- D. Bando di Concessione e Disciplinare di Gara
- E. Schema di Contratto
- F. Planimetria

Il RUP

*Dott. Davide Scarriglia*