



COMUNE DI VICENZA

Servizio Istruzione, Sport, Partecipazione

tel. 0444 222144 – email: uffsport@comune.vicenza.it – www.comune.vicenza.it

PGN 199872
del 30.12.2020

PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI APERTURA, CHIUSURA, CUSTODIA, PULIZIA E PICCOLA MANUTENZIONE DELLA PALESTRA COMUNALE “AMBROSOLI” IN VIA VIVALDI - VICENZA

L'Amministrazione comunale di Vicenza, sulla base di quanto previsto dalla determinazione dirigenziale n. 2605 del 29.12.2020 intende affidare i servizi di apertura, chiusura, custodia, sorveglianza, pulizia e piccola manutenzione della palestra comunale “Ambrosoli” in via Vivaldi, secondo quanto indicato nel presente Bando di Gara.

L'affidamento dei servizi, secondo principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità e libera concorrenza, avverrà attraverso procedura ad evidenza pubblica prevista per gli impianti sportivi privi di rilevanza imprenditoriale, secondo le disposizioni degli art. 24, 25, 26 e 27 della Legge Regione Veneto n. 8/2015 e nel rispetto dei principi relativi all'affidamento dei contratti pubblici esclusi, di cui all'art. 4 del D. Lgs. 50/2016 s.m.i..

Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

L'impianto oggetto del servizio è annesso alla scuola secondaria di primo grado “Ambrosoli ed è composto da una palestra di dimensioni mt. 29x14x8h, da 2 spogliatoi, 2 servizi igienici per atleti dotati di 2 wc, 2 lavabi e 6 docce, oltre a un servizio igienico per il pubblico con 1 wc e 1 lavabo.

La palestra è utilizzata, in orario extra scolastico, da gruppi, associazioni e società sportive in possesso di specifica concessione d'uso in via continuativa o temporanea rilasciata dal Comune di Vicenza, secondo il piano di utilizzo predisposto annualmente dall'Ufficio Sport. Nessun utilizzo è consentito se non autorizzato preventivamente dallo stesso Ufficio.

Al momento dell'aggiudicazione saranno forniti all'affidatario del servizio il calendario di utilizzo dell'impianto e i nominativi dei soggetti autorizzati dal Comune in via continuativa, mentre per le concessioni temporanee la comunicazione scritta sarà data con almeno due giorni di anticipo rispetto alla data di utilizzo.

Il servizio ha per oggetto l'affidamento dei servizi di apertura, chiusura, custodia, pulizia, piccola manutenzione, secondo le modalità di svolgimento indicate al successivo art. 7.

Gli orari di funzionamento sono compresi, di norma, tra le ore 16.30 e le ore 23.00 da lunedì a venerdì, secondo il piano di utilizzo predisposto e le concessioni continuative e temporanee rilasciate, anche per attività ludiche e sportive straordinarie, che possono prevedere l'utilizzo della palestra anche il sabato pomeriggio e nei giorni festivi, in caso di svolgimento di campionati e tornei, stabiliti dalle Federazioni sportive di riferimento.

Per lo svolgimento delle attività oggetto del servizio, l'aggiudicatario deve dotarsi del materiale d'uso e delle attrezzature necessarie per la pulizia e la disinfezione dell'impianto, di spogliatoi, bagni e di altri locali di pertinenza.

Art. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto decorre dalla data di aggiudicazione, fino al 31.08.2023 e potrà essere prorogata per un'ulteriore annualità alle medesime condizioni, previa verifica dell'attività svolta.

A insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale, il servizio può essere sospeso in qualsiasi momento, qualora ciò si rendesse necessario per una diversa destinazione dell'impianto o per esigenze organizzative sopravvenute nel corso dell'affidamento.

Art. 3 - IMPORTO ANNUO A BASE DI GARA

Il valore complessivo annuo della gara ammonta a **euro 5.500,00** (cinquemilacinquecento/00), IVA esclusa, con offerta a ribasso.

Non sussistono oneri relativi alla sicurezza per rischi da interferenza.

Art. 4 - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla gara ai sensi dell'art. 25 della L.R. del Veneto n. 8/2015:

- 1) Società ed Associazioni Sportive Dilettantistiche senza fini di lucro;
- 2) Federazioni Sportive Nazionali;
- 3) Discipline sportive Associate ed Enti di Promozione Sportiva;
- 4) Enti di promozione sportiva;
- 5) Consorzi e Associazioni tra predetti Enti.

Ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. 50/2016, i concorrenti possono partecipare singolarmente oppure in raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi, da costituirsi o già costituiti, tra i soggetti di cui al presente punto. In tal caso si applicano le disposizioni di cui agli art. 47 e 48 del D. Lgs 50/2016.

Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano:

- a) le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016;
- b) le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. del 2001, n. 165 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione;
- c) posizioni debitorie verso il Comune di Vicenza al momento della pubblicazione del presente bando.

Art. 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I concorrenti dovranno possedere i seguenti requisiti:

- a) essere in regola con l'iscrizione al Registro Nazionale CONI;
- b) disporre di personale, attrezzature e mezzi adeguati allo svolgimento dei servizi e delle attività, in misura e qualità idonei a garantire la buona esecuzione di quanto richiesto dal presente bando;
- e) avere svolto per almeno tre annualità sportive nell'ultimo quinquennio, servizi documentabili analoghi a quelli richiesti dal presente bando, in impianti sportivi, in forma diretta o in collaborazione con altri soggetti di cui all'art. 25 della L.R. n. 8/2015;
- g) non trovarsi in alcuna delle clausole di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione dalla partecipazione alla gara e/o l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione.

I concorrenti devono essere in grado di documentare i requisiti posseduti, secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti ed in dichiarazioni mendaci, ivi contenute.

Art. 6 - SOPRALLUOGO

Il sopralluogo per visionare l'impianto oggetto del servizio, è facoltativo. L'eventuale appuntamento dovrà essere richiesto via email all'indirizzo uffsport@comune.vicenza.it entro il 18.01.2021.

Successivamente alla richiesta, sarà comunicato all'interessato il giorno e l'ora del sopralluogo a cui dovrà essere presente il legale rappresentante del concorrente o suo delegato. In questo caso alla richiesta di sopralluogo dovrà essere allegata apposita delega sottoscritta dal legale rappresentante e copia del documento di identità del delegante e del delegato.

Art. 7 - DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE E DELLE MODALITA' DI ESECUZIONE

Le prestazioni richieste riguardano:

Apertura, chiusura, custodia e cura degli spazi:

- a) apertura e chiusura giornaliera della palestra, secondo gli orari definiti dal piano di utilizzo predisposto dall'Ufficio Sport e dalle concessioni rilasciate, come indicato all'art. 1;
- b) controllo del corretto utilizzo dell'impianto e delle relative attrezzature da parte dei soggetti autorizzati con specifiche concessioni, di cui all'affidatario sarà data copia;
- c) controllo del rispetto degli orari di utilizzo assegnati a ciascun concessionario, tenuto conto che gli spogliatoi devono essere lasciati liberi entro 20 minuti dalla fine di ciascuna fascia oraria di utilizzo;
- d) arrieggiamento di tutti i locali al termine dell'utilizzo;
- e) verifica ed eventuale tempestiva segnalazione all'Ufficio Sport di inconvenienti o problemi riscontrati, quali ad esempio: guasti e/o danni agli impianti ed agli arredi, situazioni di pericolo o degrado o, comunque, meritevoli di segnalazione. In caso di danneggiamenti, l'affidatario, se a conoscenza, deve

- indicare all'Ufficio Sport gli eventuali responsabili e descrivere i fatti di cui ha notizia;
- f) allertamento forze dell'ordine in caso di necessità e/o pericolo per le persone e dei Vigili del Fuoco in caso di incendio e/o pericolo per la struttura;
 - g) compilazione giornaliera del registro fornito dal Comune con gli orari di utilizzo assegnati ai concessionari e consegna all'Ufficio Sport, via email, entro il giorno 10 di ogni mese;
 - h) raccolta di eventuali oggetti personali ritrovati nell'impianto, con le seguenti indicazioni:
 - documenti e oggetti di valore devono essere consegnati ai competenti uffici comunali entro cinque giorni dal ritrovamento;
 - indumenti, scarpe, borse e simili devono essere lasciati negli spogliatoi dell'impianto;
 - i) al termine dell'attività quotidiana, prima della chiusura dell'impianto:
 - controllo scrupoloso che le luci siano spente e che i rubinetti siano chiusi;
 - controllo che all'interno dell'impianto non siano rimaste persone;
 - chiusura di tutti gli infissi, delle porte di ingresso e dei cancelli dell'impianto, inserimento dell'allarme se presente;
 - l) nel caso siano previste attività agonistiche, in particolare nei fine settimana e festivi: controllo degli ingressi e del movimento degli utenti in occasione di manifestazioni autorizzate dall'Ufficio Sport, al fine di garantire la corretta fruizione dell'impianto sportivo, sia da parte degli atleti che da parte del pubblico.

Pulizia dell'impianto secondo le seguenti indicazioni:

- *pulizia quotidiana*: pulizia e disinfezione al termine dell'utilizzo giornaliero della palestra e dei locali di pertinenza (spogliatoi, servizi igienici, docce), svuotamento cestini, asporto e conferimento di ogni rifiuto prodotto durante l'attività extra scolastica, secondo le regole e le modalità vigenti per la raccolta.

L'affidatario, per lo svolgimento delle attività di igienizzazione e disinfezione è tenuto all'applicazione di tutti gli eventuali protocolli sanitari e linee guida per gli impianti sportivi emanati dalle autorità competenti, che l'Ufficio Sport provvederà a portare a conoscenza al fine della loro corretta messa in pratica.

L'utilizzo dei prodotti deve essere sempre effettuato nel rispetto delle avvertenze riportate in etichetta o nella scheda tecnica.

L'addetto alla pulizia incaricato dall'affidatario è tenuto ad annotare nel registro già in dotazione per le presenze, l'avvenuta esecuzione della pulizia e disinfezione quotidiane, nel rispetto di quanto sopra indicato;

- *pulizia settimanale*: lavaggio a fondo del pavimento della palestra con disinfettanti e igienizzanti;

- *pulizia mensile*: pulizia di vetri, porte, piastrelle, arredi, locali di servizio e attrezzature.

L'affidatario del servizio è tenuto a mettere a disposizione dell'impianto a propria cura e spesa i materiali e i prodotti di consumo, attrezzature e macchinari per il migliore svolgimento delle operazioni di pulizia.

I materiali e i prodotti devono essere utilizzati in modo razionale e adeguato rispetto al tipo di pulizia da effettuare, devono essere conformi alla normativa vigente, di buona qualità, biodegradabili, non inquinanti, atossici, non devono produrre alterazioni alle superfici trattate o danni alle persone.

Le macchine e le attrezzature devono essere impiegate in modo razionale e conforme alla natura delle superfici da trattare e delle operazioni da eseguire. Devono essere a norma e rispettare le prescrizioni antinfortunistiche.

L'affidatario è responsabile della custodia delle macchine e delle attrezzature proprie, nonché dei prodotti utilizzati. L'Amministrazione non è responsabile per eventuali danni o furti di attrezzature e prodotti.

Interventi straordinari:

sono da considerarsi straordinari tutti gli interventi di pulizia da effettuarsi a seguito di specifica richiesta dell'Ufficio Sport, da concordare nei tempi e nelle modalità, non rientranti nel servizio ordinario oggetto dell'appalto e non programmati in quanto dovuti a fattori imprevedibili e con carattere di eccezionalità.

Piccola manutenzione:

L'affidatario è tenuto a eseguire, all'occorrenza, semplici interventi di manutenzione ordinaria, quali riparazioni di parti accessorie di serramenti interni, sanitari e rubinetterie, cambio serrature, lampadine di spogliatoi e bagni, riparazione o sostituzione di attrezzature o ripristino di danni causati dall'affidatario stesso.

Art. 8 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO DEL SERVIZIO

Relativamente al personale addetto ai servizi, l'aggiudicatario ha l'obbligo di:

- presentare all'Ufficio Sport l'elenco degli addetti individuati e delle persone eventualmente accreditate per il progetto comunale "Cittadinanze reincontrate" e di comunicare tempestivamente ogni variazione dei nominativi, in caso di sostituzioni o modifiche organizzative intervenute;
- osservare le disposizioni normative vigenti in materia di personale impiegato che non deve essere stato condannato per reati che possano ledere la moralità professionale e l'affidabilità in rapporto alle attività da

svolgere;

- assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e/o danni arrecati a persone o a cose sia del Comune che di terzi, in dipendenza di manchevolezza o trascuratezza nell'esecuzione del servizio. Il Comune di Vicenza è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale o arrecati a terzi dal personale stesso nell'esecuzione del servizio;
- richiamare e, se necessario, sostituire il personale che non osservi una condotta irreprensibile o non esegua correttamente i compiti affidati;
- applicare tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni e sicurezza sul lavoro e adottare tutti i comportamenti atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e l'incolumità degli addetti e dei terzi. In particolare, dovrà mettere in atto ogni azione per evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati durante l'esecuzione del servizio;
- adempiere agli obblighi verso eventuali dipendenti e/o collaboratori, ottemperando alle disposizioni in materia di collocamento, assicurazioni obbligatorie, assicurazioni sociali e previdenziali e di sicurezza sul lavoro, nel rispetto del vigente CCNL di categoria. L'affidatario assume in proprio ogni responsabilità relativa all'operato sia del personale assunto, sia di quello dei volontari e in caso di infortuni e/o danni arrecati a persone o a cose sia del Comune che di terzi, in dipendenza di manchevolezza o trascuratezza nell'esecuzione del servizio;
- assicurare la collaborazione dei propri addetti con altri operatori e in particolare, negli impianti sportivi utilizzati anche per l'attività scolastica, con il personale scolastico addetto alla custodia e alla pulizia;
- dotare i propri addetti di cartellino di riconoscimento riportante la denominazione del soggetto affidatario, il nome dell'addetto con indicata la qualifica di "Addetto all'impianto".

Inoltre, l'affidatario ha l'obbligo di:

- custodire con cura tutte le chiavi degli impianti consegnate dal Comune con apposito verbale sottoscritto per accettazione e non duplicarle o fornirle a terzi, se non previa autorizzazione dell'Ufficio Sport;
- notificare tempestivamente all'Ufficio Sport eventuali problemi, impedimenti, danni, malfunzionamenti o guasti connessi allo svolgimento del servizio affidato;
- consentire l'accesso agli impianti del personale del Comune - Ufficio Sport, preposto al controllo dell'esecuzione della convenzione e di altri eventuali addetti comunali per verifiche e interventi sulla struttura di diverso genere.

Il Comune di Vicenza è esonerato da ogni responsabilità per danni e infortuni occorsi agli addetti dell'affidatario o arrecati a terzi dagli stessi, nell'ambito dell'esecuzione del servizio.

Resta escluso ogni rapporto giuridico-economico-previdenziale tra il Comune di Vicenza e il personale incaricato dall'affidatario per lo svolgimento dei servizi aggiudicati.

Il Comune di Vicenza si riserva ogni azione a tutela di diritti e interessi tutelati dalle normative procedendo, se del caso, alla segnalazione alle Autorità competenti e all'incameramento corrispondente della garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, che dovrà, anche in caso di escussione parziale, essere immediatamente reintegrata dall'affidatario, a pena di risoluzione della convenzione.

Il Comune resta comunque sempre estraneo dai rapporti intercorrenti tra l'affidatario e i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo: di questo dovrà essere fatta menzione in ogni eventuale contratto relativo al rapporto di lavoro. In ogni caso, l'aggiudicatario dovrà applicare ai lavoratori e ai prestatori d'opera a qualunque titolo utilizzati nell'impianto le normative vigenti nel settore.

Art. 9 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune di Vicenza è tenuto a:

- versare all'aggiudicatario l'importo annuo del corrispettivo derivante dall'aggiudicazione della gara, con cadenza trimestrale posticipata previa presentazione di fattura elettronica;
- sostenere le spese per le utenze dell'impianto (riscaldamento, energia elettrica, acqua);
- svolgere la manutenzione straordinaria degli impianti, fatta eccezione per gli interventi conseguenti a danni prodotti dalla mancata esecuzione della manutenzione ordinaria e derivanti da incuria e/o imperizia dell'affidatario;
- sostenere eventuali spese per la manutenzione ordinaria del defibrillatore.

10. RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE

Il Comune è escluso da ogni e qualsiasi responsabilità derivante da incidenti subiti da prestatori d'opera o persone incaricate dello svolgimento del servizio da parte dell'affidatario che deve adottare tutte le misure di sicurezza e antinfortunistiche al fine di evitare rischi o danni a persone, cose o animali e risponde dei danni comunque e da chiunque causati alle strutture, impianti, attrezzature e arredi presenti nell'impianto

oggetto del presente bando. Esonera espressamente, senza alcuna riserva, il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità. Assume pienamente e risponde direttamente qualora, per qualsiasi motivo venga meno l'efficacia delle polizze o esse vengano disdette e procederà tempestivamente a proprie spese alla riparazione dei danni verificatisi.

Il Comune sarà quindi tenuto indenne per eventuali danni non coperti dalle polizze assicurative e, inoltre, le eventuali franchigie e/o scoperti, non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati.

L'affidatario provvederà anche ad assumere idonee coperture assicurative per tutti i volontari o dipendenti assegnati all'impianto sportivo per la responsabilità civile e penale verso terzi, spettatori compresi.

L'affidatario è direttamente responsabile di tutte le eventuali conseguenze amministrative, penali e civili che dovessero derivare da danni subiti da persone o cose per l'errato uso degli impianti tecnologici.

L'affidatario deve stipulare apposita polizza assicurativa per la Responsabilità Civile per danni a persone e/o a cose a tutela dei rischi derivanti dallo svolgimento delle attività e dei servizi oggetto del presente bando, con massimale almeno pari a euro 2.000.000,00 a favore di operatori incaricati del servizio nell'impianto sportivo, di durata pari alla durata della convenzione (è ammesso il rinnovo annuale). La polizza, perfezionata, datata e firmata, dovrà essere posta in visione in originale o copia conforme al Comune - Ufficio Sport prima dell'avvio del servizio.

Art. 11 - CONTROLLI E VERIFICHE DEL SERVIZIO

L'Ufficio Sport, attraverso il proprio personale, può procedere in ogni momento alla verifica della regolare esecuzione del servizio affidato, compresi gli adempimenti indicati nell'offerta tecnica aggiudicata e valutati con specifici punteggi.

Gli incaricati, dopo ogni intervento di verifica, redigeranno una relazione del sopralluogo compiuto e di quanto rilevato, di cui sarà data copia al concessionario. Nel caso siano rilevate inadempienze, l'Ufficio Sport contesterà i fatti, con le modalità di cui al successivo art. 15.

Eventuali inadempienze e/o omissioni alle prescrizioni contrattuali rilevate saranno formalmente contestate e valutate con tempestività in contraddittorio.

Art. 12 - CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti con l'affidamento dell'impianto, il concessionario è tenuto a costituire la garanzia definitiva alla firma del contratto, calcolata con le modalità previste dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., fissata nella misura del 10% dell'importo aggiudicato. La garanzia sarà svincolata ai sensi e secondo le modalità previste dal sopra citato art. 103 del Codice dei contratti.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% e ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La garanzia deve essere integrata ogni volta che il Comune proceda alla sua escussione, anche parziale, ai sensi del presente Bando.

Detta cauzione rimane vincolata fino al termine degli effetti dell'affidamento e potrà essere svincolata solo con comunicazione da parte dell'Ufficio Sport.

La garanzia definitiva può essere costituita alternativamente a scelta dell'offerente come segue:

- con cauzione da effettuarsi mediante versamento in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, da effettuarsi presso la Tesoreria Comunale del Comune di Vicenza (codice IBAN: IT 46 N030 6911 8941 0000 0046 002), specificando come causale "Garanzia definitiva della gara di Affidamento servizi palestra comunale "Ambrosoli" via Vivaldi - Comune di Vicenza). Dovrà essere allegata la ricevuta del pagamento;

- con fideiussione bancaria o assicurativa, o rilasciata da intermediari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D. Lgs. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del D. Lgs. n. 58/1998. La fideiussione deve essere sottoscritta in originale dal garante. Le polizze con firma digitale del garante sono ammesse solo se autenticate da un notaio.

Ai sensi dell'art. 103, comma 9 del Codice, la fideiussione deve essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti ove disponibile. Ai sensi dell'art. 103, comma 10 del Codice, in caso di raggruppamenti temporanei tale garanzia fideiussoria deve essere presentata, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Art. 13 - OBBLIGO DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti alla sottoscrizione della convenzione, di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

L'affidatario si impegna a dare immediata comunicazione al Comune entro 7 giorni dall'accensione del conto (o dei conti) corrente dedicato/i alla concessione in oggetto, gli estremi del/i conto/i, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate alle operazioni sullo/gli stesso/i. L'affidatario si impegna, inoltre, a comunicare al Comune ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 giorni dal verificarsi della stessa.

Nel caso in cui l'affidatario non adempia agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al presente punto, il Comune ha facoltà di risolvere immediatamente la concessione mediante semplice comunicazione scritta da inviare a mezzo PEC salvo, in ogni caso, il diritto al risarcimento dei danni prodotti da tale inadempimento.

Il codice CIG da inserire in ogni transazione di pagamento relativamente alla gara in oggetto è il seguente:
CIG Z7B2FF7225.

Art. 14 - SUB CONCESSIONE

E' vietato sub affidare o cedere a terzi, in tutto o in parte, la gestione dei servizi dell'impianto sportivo. In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

Art. 15 - INADEMPIENZE E PENALITA'

In caso di inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali sopra descritti a carico dell'affidatario, l'Amministrazione si riserva, fatta salva la riparazione dell'eventuale danno, la comminazione della sanzione amministrativa, la comunicazione di eventuali fattispecie di reato alle competenti autorità, il diritto di recesso dal contratto e risoluzione dello stesso, la facoltà di applicare una penale.

In caso di inadempienze nell'esecuzione del servizio rispetto a quanto prescritto dalle disposizioni normative vigenti nonché dal presente Bando, l'Amministrazione contesterà per iscritto a mezzo PEC tali fattispecie all'affidatario, assegnando un termine non superiore a 10 (dieci) giorni lavorativi per eseguire le prestazioni o fornire giustificazioni/controdeduzioni.

In caso di inottemperanza e/o impossibilità dell'adempimento entro il termine prescritto, verranno applicate le penali, come di seguito determinate, comunicando l'adozione del relativo provvedimento.

Ognuno degli inadempimenti o ritardi registrati, dedotti in violazione degli obblighi previsti nel presente Bando, comporterà la comminazione di una penale ripetibile.

La penale sarà di norma pari a euro 100,00 (cento) nei casi previsti dal presente Bando con particolare riferimento ai seguenti:

- a. per ogni giorno di ritardo nella presentazione dei documenti richiesti per la sottoscrizione del contratto, decorsi infruttuosamente i primi 30 giorni;
- b. per ciascun intervento di modifica dell'impianto non espressamente autorizzato;
- c. per ogni violazione degli adempimenti relativi all'esecuzione e alla gestione del servizio di cui al presente Bando;
- d. per ogni violazione della normativa sulla Privacy, di cui al successivo art. 19;

L'ammontare della penale sarà dovuto dall'affidatario all'adozione del provvedimento e, in caso di mancato pagamento sarà escusso dalle Garanzie.

Qualora le penali applicate superino l'ammontare del 10% del valore contrattuale, il contratto sarà oggetto di risoluzione.

Fatta salva la comminazione delle penali di cui sopra, in tutti i casi di gravi e reiterate violazioni da parte dell'affidatario degli obblighi derivanti dalla sottoscrizione della convenzione, la stessa si risolve secondo le disposizioni di cui all'art. 1453 e ss. del Codice Civile.

Art. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto, previa comunicazione a mezzo PEC o raccomandata, nei seguenti casi:

- 1) mancata reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dall'Amministrazione;
- 2) mancato rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione degli infortuni di igiene del lavoro con particolare riferimento al D. Lgs. n. 81/2008;
- 3) perdita del requisito di iscrizione al Coni;

- 4) inosservanza grave e reiterata, diretta o indiretta, delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti nel presente Bando;
- 5) inosservanza delle norme di legge di carattere previdenziale, assicurativo, contributivo, sanitario, anche riferite all'eventuale personale dipendente;
- 6) scioglimento e/o cessazione dell'attività svolta dall'affidatario per qualsiasi causa o motivo;
- 7) perdita dei requisiti previsti per la partecipazione alla gara;
- 8) per condanne passate in giudicato per le quali sia prevista l'inibizione della possibilità di condurre le attività esercitate nell'immobile, ovvero sia prevista l'interdizione dai pubblici uffici;
- 9) arbitraria sospensione dell'attività o mancata apertura dell'impianto per più di tre giorni nel corso di un anno;
- 10) per fatti o eventi contrari all'ordine pubblico;
- 11) qualora siano accertati danni derivanti da lavori non autorizzati;
- 12) violazione al divieto di sub-affidamento o di cessione della convenzione;
- 13) altri gravi inadempimenti da parte dell'affidatario;

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione comunale avrà diritto di ritenere definitivamente la garanzia prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno.

Sono escluse cause di forza maggiore dimostrate imputabili all'Amministrazione comunale.

La risoluzione del contratto sarà preceduta dalla contestazione degli addebiti all'affidatario, con indicazione del termine, non superiore a 15 giorni per le relative giustificazioni.

Art. 17 - REVOCA

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare il presente affidamento per motivi e situazioni sopravvenute che lo rendano inadeguato a soddisfare l'interesse pubblico. In tal caso dovrà essere dato preavviso a mezzo PEC con almeno tre mesi di anticipo. Il termine del preavviso potrà essere inferiore per motivi di urgenza.

La revoca della concessione comporta l'immediato obbligo per l'affidatario di restituire l'impianto sportivo nello stato in cui si trova e nessuna richiesta a qualsiasi titolo e di qualsiasi natura potrà essere avanzata a seguito dell'atto di revoca.

Art. 18 - RECESSO

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 109 del Codice dei Contratti, recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di 30 giorni, da comunicarsi al concessionario mediante PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, l'affidatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

Art. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi delle vigenti norme in materie di privacy, i dati forniti saranno utilizzati esclusivamente per operazioni connesse alla presente gara, in conformità alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 196/2003 e al Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), secondo quanto indicato nell'allegato 3 "Informativa resa ai sensi del D. Lgs. n. 2003/196 e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR)".

Art. 20 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dell'art. 1 del Codice di comportamento del Comune di Vicenza, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 28/01/2014, l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono pubblicati e consultabili sul sito internet del Comune di Vicenza ai seguenti link: <http://www.comune.vicenza.it/file/100686-codicecomportamento.pdf> e <http://www.comune.vicenza.it/file/88887-regolamentocodicecomportamento.pdf>.

Art. 21 - PROTOCOLLO DI LEGALITA'

L'affidatario si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 9 gennaio 2012 e in data 23 luglio 2014 ai fini della prevenzione dei tentativi

d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Il contratto è risolto immediatamente e automaticamente, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula della convenzione, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252. In tal caso, sarà applicata a carico della società/associazione, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno. Ove possibile, le penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.

Art. 22 - CRITERI E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, commi 3 e 6 del D. Lgs. 50/2016. Non sono ammesse offerte in aumento o pari alla base di gara.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente. E' facoltà dell'Amministrazione di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della gara.

L'aggiudicazione avverrà sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 6 del D. Lgs. 50/2016, attribuendo a ciascuna offerta fino ad un massimo di 100 punti, come segue:

Offerta tecnica punti 70

Offerta economica punti 30

All'offerta tecnico-qualitativa verrà assegnato un punteggio massimo di 70 punti complessivi, articolato nei seguenti sotto criteri:

	Punteggio
OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA	70 punti
a) Progetto tecnico: descrizione della modalità di organizzazione e articolazione dei servizi previsti in relazione a quanto previsto all'art. 7 del presente Bando: - modalità di apertura, chiusura, custodia e piano delle attività pulizia: modalità di esecuzione, utilizzo di materiali e attrezzature, rapporti con gli utilizzatori, personale impiegato - (max 35 punti); - modalità di programmazione e gestione attività di piccola manutenzione - (max 5 punti); - organizzazione e modalità di gestione del monitoraggio del servizio e della supervisione dei propri addetti allo svolgimento delle attività - (max 15 punti); - modalità di relazione e strumenti di comunicazione con l'Amministrazione comunale - Ufficio Sport, per segnalazioni, proposte, richieste di intervento - (max 5 punti); - modalità di gestione di eventuali tipologie di emergenze: procedure, interlocutori, riscontro all'Amministrazione comunale – Ufficio Sport - (max 5 punti).	Max 65 punti
b) Accreditamento al progetto dell'Amministrazione comunale (Servizi Sociali) "Cittadinanze reincontrate" con l'impegno ad avvalersi, nel corso del periodo di gestione dei servizi oggetto della presente gara, anche di cittadini volontari indicati dai servizi sociali comunali, con modalità di inserimento da concordare di volta in volta, come segue: 1 punto per ogni volontario, fino a un massimo di 5.	Max 5 punti
OFFERTA ECONOMICA	30 punti
Verranno attribuiti 30 punti all'offerta economica contenente il prezzo più basso; alle restanti verrà attribuito il punteggio nel modo seguente: $X = \frac{B \times 30}{A}$ dove X corrisponde al punteggio da assegnare all'offerta presa in considerazione A = prezzo offerta da valutare, B prezzo offerta più bassa.	
Totale punteggio	100 punti

Il servizio sarà aggiudicato al soggetto offerente che avrà ottenuto il maggiore punteggio finale sommando i punti ottenuti per Offerta tecnica A) + Offerta economica B).

A parità di punteggio il servizio sarà aggiudicato all'operatore economico che avrà ottenuto il punteggio maggiore per l'offerta tecnica.

L'importo offerto dovrà essere inferiore a quello posto a base di gara, pena l'esclusione dell'offerta.

L'offerta economica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore e non può riportare correzioni. In caso di discordanza tra l'importo economico espresso in cifre e quello in lettere, prevarrà quello più conveniente per il Comune.

Per l'eventuale valutazione delle offerte anormalmente basse si applica l'art. 97 del D. Lgs 50/2016.

Metodo di attribuzione del punteggio dell'offerta tecnica-qualitativa

In punteggi relativi all'offerta tecnica saranno attribuiti nel rispetto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida n. 2, approvate dall'ANAC con delibera n. 1005 del 21.09.2016 e, in particolare, sulla base degli elementi di valutazione sopra indicati, avuto riguardo ai relativi pesi, mediante l'attribuzione discrezionale di coefficienti variabili tra 0 e 1, da parte di ciascun commissario di gara. Di seguito sono riportati i giudizi e i corrispondenti coefficienti:

Giudizio	Coefficiente
Eccellente	1
Ottimo	0,90
Distinto	0,80
Molto buono	0,70
Buono	0,60
Discreto	0,50
Più che sufficiente	0,40
Sufficiente	0,30
Non del tutto sufficiente	0,20
Insufficiente	0,10
Non valutabile o assente	0,00

Dopo che ogni commissario avrà attribuito il coefficiente a ciascun concorrente, sarà calcolata la media dei coefficienti attribuiti. Quindi, sarà assegnato il valore "1" al coefficiente più elevato e verranno di conseguenza riparametrati tutti gli altri coefficienti.

Art. 23 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente utilizzando il modulo allegato (all. 1), regolarizzata ai fini dell'imposta di bollo (€ 16,00) se dovuta, e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente, ovvero dal legale rappresentante del soggetto individuato quale capogruppo.

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara:

- 1) devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. ii. in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso); a tale fine le stesse devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità;
- 2) potranno essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentati ed in tal caso va allegata copia conforme all'originare della relativa procura;
- 3) le dichiarazioni e i documenti possono essere oggetto di richieste di chiarimenti, regolarizzazione e integrazione da parte dell'Amministrazione con i limiti e alle condizioni di cui all'art. 83 del D. Lgs 50/2016;
- 4) il mancato, inesatto o tardivo adempimento alla richiesta di chiarimento, formulata ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs 50/2016, di completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentati, costituisce causa di esclusione.

Art. 24 - CONDIZIONI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Il plico contenente la documentazione e l'offerta per l'impianto sportivo del presente bando e per cui si concorre, a **pena di esclusione**, deve essere sigillato e pervenire, entro il termine delle **ore 12.00 del giorno 25 gennaio 2021** esclusivamente all'indirizzo **COMUNE DI VICENZA - Ufficio Protocollo, Corso A. Palladio, 98 - 36100 VICENZA**. Si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica

recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come striscia incollata o ceralacca o piombo, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

Il plico può essere anche consegnato a mano, tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 10.00 alle ore 12.30 e il martedì e il giovedì dalle ore 16.30 alle ore 18.00 presso lo stesso Ufficio Protocollo del Comune in Corso A. Palladio, 98 - 36100 VICENZA.

Il recapito del plico in tempo utile rimane a esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo lo stesso non giungesse a destinazione entro il termine sopra indicato. Non sono ammessi reclami in caso di mancato recapito o danneggiamento. In caso di spedizione con raccomandata A/R non farà fede il timbro postale di spedizione, ma la data di ricezione.

Il plico deve recare, all'esterno, le informazioni relative al concorrente (denominazione o ragione sociale, codice fiscale, indirizzo PEC per le comunicazioni) e riportare la dicitura "GARA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI PALESTRA "AMBROSOLI" - VICENZA.

Il plico deve contenere al suo interno TRE BUSTE CHIUSE E SIGILLATE, recanti l'intestazione del mittente, l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la dicitura, come segue:

- 1) "A - Documentazione amministrativa";
- 2) "B - Offerta tecnica";
- 3) "C - Offerta economica".

La mancata separazione dell'offerta economica dalla documentazione amministrativa e tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nella busta dedicata all'offerta economica, costituirà causa di esclusione.

Saranno escluse le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in aumento o pari rispetto all'importo a base di gara.

Contenuto della Busta "A - Documentazione amministrativa"

Nella busta "A - Documentazione amministrativa" devono essere contenuti i seguenti documenti:

a) istanza di partecipazione contenente la *dichiarazione sostitutiva* resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm di possesso dei requisiti di partecipazione richiesti, utilizzando il modello (allegato 1) sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante del concorrente, con allegata la copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata, a pena di esclusione, copia conforme all'originale della relativa procura.

Dovrà essere altresì precisato in dettaglio:

- di avere svolto per almeno *tre annualità sportive nell'ultimo quinquennio*, servizi documentabili analoghi a quelli richiesti dal presente bando, in impianti sportivi, in forma diretta o in collaborazione con altri soggetti di cui all'art. 25 della L.R. n. 8/2015, specificando la tipologia di servizio svolto, la denominazione dell'impianto o degli impianti gestiti e del soggetto proprietario, i comuni di ubicazione presso cui è stato svolto il servizio e il periodo o i periodi precisi di gestione di tali attività;

b) copia del presente Bando di gara, firmata in ogni singolo foglio dal legale rappresentante del concorrente che attesta la presa visione e l'impegno a sottostare, senza condizione o riserva alcuna, a tutte le disposizioni ivi contenute e nei relativi modelli/allegati.

Contenuto della Busta "B - Offerta tecnica gestione servizi nella palestra Ambrosoli a Vicenza"

In questa busta dovrà essere inserita una relazione con eventuale documentazione per descrivere, nell'ordine indicato, ciascuno degli ambiti indicati al precedente art. 22, nella parte relativa all'offerta tecnico-qualitativa.

Contenuto della Busta "C - Offerta economica - Gestione servizi nella palestra Ambrosoli a Vicenza"

In questa busta dovrà essere inserita, a pena di esclusione, l'offerta economica, predisposta secondo il modello allegato 2) "modulo offerta economica".

L'importo di cui sopra dovrà essere espresso in euro, con indicazione in lettere e in cifre, con esclusione dell'IVA.

L'offerta economica, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore e non può riportare correzioni.

Art. 25 - SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi dell'art. 83, comma 9 del D. Lgs. 50/2016, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni fornite, con esclusione di quelle inerenti l'offerta economica, possono essere sanate tramite la procedura del soccorso istruttorio. Il Comune assegnerà al concorrente un

termine non superiore a 3 giorni lavorativi, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni/elementi necessari, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Non sono in ogni caso sanabili con il soccorso istruttorio, le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Art. 26 - OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta pubblica avrà luogo il **26 gennaio 2021 alle ore 11.00** presso il Servizio Istruzione, Sport, Partecipazione del Comune di Vicenza in Levà degli Angeli, 11 - 36100 Vicenza e vi potranno partecipare i legali rappresentanti delle Società/Associazioni/Enti concorrenti oppure una sola persona munita di specifica delega, loro conferita dai legali rappresentanti.

Durante la prima seduta pubblica sarà accertata la regolarità della documentazione amministrativa presentata e si procederà, per i soli concorrenti ammessi, alla verifica della presentazione dell'offerta tecnica.

Successivamente, la Commissione, in sedute riservate attribuirà i punteggi relativi alle offerte tecniche. Di seguito, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procederà alla apertura delle buste contenenti le offerte economiche e, data lettura delle offerte economiche, procederà alla individuazione delle eventuali offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice dei Contratti, ovvero indicherà al RUP le offerte che, secondo quanto previsto dall'art. 97, comma 6 del Codice appaiono, sulla base di elementi specifici, potenzialmente anomale, ferma restando la facoltà del RUP di decidere al riguardo.

Le operazioni di gara potranno essere aggiornate ad altra ora o ai giorni successivi.

Le successive sedute pubbliche avranno luogo presso la medesima sede all'orario e giorno che sarà comunicato ai concorrenti a mezzo pubblicazione nel Sito Internet della Stazione Appaltante www.comune.vicenza.it alla sezione "gare per servizi" almeno un giorno prima della data fissata.

La commissione di gara sarà nominata dal Direttore del Servizio Istruzione, Sport, Partecipazione, dopo la scadenza per la presentazione delle offerte.

Art. 27 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

I pagamenti saranno effettuati in rate trimestrali posticipate, entro il trentesimo giorno dalla registrazione della fattura al protocollo generale dell'Ente, previa acquisizione del DURC regolare.

Il pagamento sarà effettuato mediante mandati emessi a mezzo tesoreria comunale, esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale su c/corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari. Rimane in carico all'appaltatore l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dall'accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare in tali conti.

Le fatture devono essere emesse e trasmesse esclusivamente in forma elettronica ai sensi dell'art. 1 commi 2009-2014 della legge 244/2007, del Regolamento adottato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 55 del 3 aprile 2013 e dell'art. 25 del D.L. 66/2014.

Le fatture elettroniche dovranno riportare:

- 1) il codice IPA PGKHCR;
- 2) gli estremi del conto corrente sul quale avrà luogo la transazione, il nome e il codice fiscale della/e persona/e delegata/e a operare sul suddetto conto e dovranno essere intestate a: Comune di Vicenza – Servizio Istruzione, Sport e Partecipazione - Levà degli Angeli, 11 – 36100 Vicenza - C.F. e P.IVA 00516890241.

Art. 28 - CONDIZIONE RISOLUTIVA NEL CASO DI INTERVENUTA DISPONIBILITA' DI CONVENZIONI CONSIP

Il contratto è sottoposto a condizione risolutiva nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e/o della centrale di committenza regionale avente ad oggetto servizi compatibili con quelli oggetto del presente bando, che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico, così come previsto ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, come convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135 e s.m.i..

Art. 29 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione della convenzione sono deferite alla competenza esclusiva del Foro di Vicenza.

Art. 30 - NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non disciplinato dal presente Bando, si rinvia alle vigenti disposizioni statali e regionali in materia e alle norme regolamentari del Comune di Vicenza.

Art. 31 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile Unico del Procedimento del Procedimento, ai sensi della Legge 241/1990 e dell'articolo 31 del D. Lgs. 50/2016, è il Sig. Carlo Gentilin in servizio presso Ufficio Sport del Servizio Istruzione, Sport, Partecipazione, (tel. 0444 222125 – email: uffsport@comune.vicenza.it).

Art. 32 – INFORMAZIONI

Eventuali informazioni potranno essere richieste dal lunedì al venerdì, telefonicamente dalle ore 09.00 alle ore 12.00, ai numeri 0444 222144 - 222163 o all'indirizzo e-mail uffsport@comune.vicenza.it.

Ai quesiti in forma scritta sarà data risposta nella medesima forma, purché gli stessi pervengano almeno sette giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte.

IL DIRETTORE

dott.ssa Elena Munaretto

documento firmato digitalmente

(artt. 20-21-24 D. Lgs 7/3/2005 n. 82 e s.m.i.)

ALLEGATO 1): Istanza di partecipazione

ALLEGATO 2): Modulo offerta economica

ALLEGATO 3): Informativa privacy