

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

ART. 1 - OGGETTO DELL'AVVISO

1. L'emergenza sanitaria, per il Covid-19, ha colpito duramente il settore sportivo e l'ambito di socializzazione soprattutto per i giovani, così il Comune di Pontassieve ha deciso, in esecuzione di quanto disposto con deliberazione di Giunta Municipale n.53 del giorno 08/04/2021, di verificare l'interesse, da parte degli operatori del settore, all'occupazione di aree e spazi pubblici al fine di realizzare manifestazioni di intrattenimento, sportive e di socializzazione per il periodo estivo, compreso tra giugno e settembre, nell'area all'aperto, meglio individuata al successivo articolo 3.

ART. 2 – DURATA DELL'ASSEGNAZIONE

1. La durata delle assegnazioni degli spazi, nel periodo compreso tra il **1° giugno e il 30 settembre** sarà di **tre anni (2021-2022-2023), con possibilità di rinnovo per ulteriori tre anni (2024-2025-2026)**, previa verifica e valutazione, dopo il primo anno, a pena di decadenza, della conformità delle attività realizzate rispetto al progetto oggetto dell'aggiudicazione e, dopo il terzo anno, dei risultati conseguiti e dell'interesse pubblico a proseguire l'assegnazione dello spazio di cui trattasi.

ART. 3 – INDIVIDUAZIONE DELL'AREA INTERESSATA

1. L'area interessata dal presente Avviso corrisponde al giardino *Le Montagnole*, identificato nella planimetria allegata alla scheda di dettaglio, parte integrante del presente avviso
2. Il Comune di Pontassieve si riserva di modificare, sospendere temporaneamente o revocare l'assegnazione, qualora si manifestino esigenze istituzionali, per ragioni di pubblico interesse o di forza maggiore.
3. Il soggetto assegnatario, in tali casi, non potrà avanzare alcuna pretesa economica o alcun risarcimento dei danni nei confronti dell'Amministrazione.

ART. 4 – SOGGETTI AMMESSI ALLA SELEZIONE

1. Sono ammessi a partecipare alla presente selezione le seguenti categorie di soggetti:
 - a) le Associazioni o Fondazioni di Promozione Sociale, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 117/2017 e ss.mm.ii., iscritte al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore ove istituito. Il requisito dell'iscrizione a tale Registro, nelle more dell'istituzione del Registro medesimo, si intende soddisfatto attraverso l'iscrizione all'albo della Regione in cui hanno sede legale alla data di scadenza del presente bando. L'iscrizione è condizione per la partecipazione e per l'eventuale successiva assegnazione dello spazio;
 - b) le Società/Associazioni Sportive Dilettantistiche, ai sensi dell'art. 90 della L. 289/2002 e ss.mm.ii.;
 - c) gli imprenditori individuali, anche artigiani, e le società, anche cooperative;
 - d) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'art. 2615 –ter del codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro. I consorzi stabili sono formati da non meno di tre consorziati che, con decisione assunta dai rispettivi organi deliberativi, abbiano stabilito di operare in modo congiunto nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni, istituendo a tal fine una comune struttura di impresa;
 - e) i raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti dai soggetti di cui ai punti precedenti, secondo quanto previsto dal successivo art. 7 del presente Avviso;
 - f) i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'articolo 2602 del codice civile, costituiti tra i soggetti di cui ai punti precedenti, in forma di società ai sensi dell'art. 2615 – ter del codice civile.

ART. 5 – SOGGETTI ESCLUSI

1. Non è ammessa la partecipazione alla selezione dei soggetti per i quali sussistano:
 - a) le cause di esclusione previste dall'art. 80 del Codice dei Contratti;

- 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.
2. Non è, inoltre, consentita la partecipazione alla selezione ai concorrenti che risultino debitori nei confronti dell'Amministrazione comunale, salvo, qualora si tratti di debiti pecuniari, la presentazione alla data di pubblicazione del presente Avviso, di un congruo piano di ammortamento per l'estinzione, approvato dall'Amministrazione comunale stessa.
3. Non possono partecipare alla presente selezione i soggetti già assegnatari di spazi estivi presso il medesimo comune.

ART. 6 – REQUISITI DI ORDINE GENERALE

1. Solo per gli imprenditori individuali, anche artigiani, e le società, anche cooperative ed i consorzi, è necessaria l'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.
2. Per le associazioni di promozione sociale è necessaria l'iscrizione all'albo regionale – articolazione provinciale - delle Associazioni di Promozione Sociale art. 4 D.Lgs. 117/2017, senza procedura di revoca.
3. Per le associazioni sportive, queste dovranno avere la qualifica di ASD, eventualmente oltre a quella APS o ETS.

ART. 7 – INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI

1. La proposta degli operatori raggruppati o dei consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti dell'Amministrazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di presentazione della proposta e qualificato come mandatario, il quale sottoscriverà l'atto unilaterale d'obbligo (di cui all'art. 20) in nome e per conto proprio e delle mandanti.
3. Ai sensi dell'art. 48 comma 7 del Codice dei Contratti, è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla selezione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti ovvero di partecipare alla selezione anche in forma individuale, qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.
4. I requisiti di ordine generale di cui all'art. 6 devono essere possedute da ciascuno dei soggetti raggruppati/raggruppandi o consorziati/consorziandi, ove rientranti in una delle due categorie di operatori.
5. Per i consorzi stabili di cui all'art. 45, comma 2 lett. c) costituiti da meno di cinque anni, si applicano le disposizioni dell'art. 47, comma 2 del Codice dei Contratti.

ART. 8 – AVVALIMENTO

1. Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria. Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti del Comune di Pontassieve in relazione alla programmazione selezionata.
2. Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, a pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.
3. È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione della proposta.
4. La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento. Il concorrente indica la denominazione del soggetto ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.
5. Il concorrente allega, inoltre:

- a) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima dichiara di non incorrere nelle cause di esclusioni previste dall'art. 80 del Codice dei Contratti e con la quale si obbliga, verso il concorrente e verso l'Amministrazione Comunale, a mettere a disposizione, per tutta la durata della concessione, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- b) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- c) copia del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire il requisito e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'assegnazione. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

ART. 9 – CARATTERISTICHE DELLA PROPOSTA

1. I concorrenti interessati dovranno presentare una proposta da svolgersi nel periodo compreso tra il 1° giugno ed il 30 settembre. Nella stesura dell'offerta ricreativa e sportiva, i concorrenti dovranno tener conto delle prescrizioni e indicazioni contenute nel presente avviso.
2. Il Comune di Pontassieve potrà utilizzare gratuitamente gli allestimenti e i servizi già attivati e predisposti dal soggetto concessionario dello spazio estivo, per le proprie iniziative e per quelle co-promosse.
3. Tutte le attività, diverse dalla somministrazione di alimenti e bevande, dovranno cessare entro le ore 24.00 e dovranno svolgersi nel rispetto dei limiti di legge in materia di inquinamento acustico previsti dal PCCA, (Piano Comunale Classificazione Acustica).

ART. 10 – SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

1. I soggetti che intendono partecipare alla selezione, prima di presentare la domanda e la documentazione necessaria, dovranno obbligatoriamente effettuare, nei modi e nei tempi da concordare coi Settori 3 e 6 del Comune di Pontassieve un sopralluogo nello spazio di interesse. A tale proposito si dovrà contattare il Settore 3 del Comune di Pontassieve al numero 055/8360266 oppure all'indirizzo e-mail cgse@comune.pontassievefi.it

ART. 11 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

1. Le proposte dovranno pervenire entro e non oltre le **ore 12.00 del 30 aprile 2021**, pena l'esclusione, secondo la seguente modalità di presentazione: plico sigillato all'Ufficio Protocollo della Comune di Pontassieve, indirizzato al Comune di Pontassieve – Settore 3, via Tanzini 30 – 50065 Pontassieve, recante la denominazione "Proposta Le Montagnole". Sul plico dovrà essere, inoltre, indicata la denominazione del soggetto proponente ed il proprio indirizzo PEC.
2. Oltre il termine indicato non sarà ritenuta valida alcun'altra domanda, anche se sostitutiva o aggiuntiva della precedente.
3. I soggetti istanti potranno presentare un solo progetto.
4. Il rispetto della scadenza è perentorio e, a tal fine faranno fede esclusivamente il timbro e l'ora di arrivo apposti sul plico dall'Ufficio Protocollo del Comune di Pontassieve. Non farà fede, pertanto, il timbro postale.
5. Nella presentazione dovranno essere distinti le "buste" A) e B) (di cui ai successivi artt. 12 e 13).

Art. 12 – BUSTA A) DOCUMENTI AI FINI DELL'AMMISSIONE

1. La busta chiusa e recante sul frontespizio la dicitura "A – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE" dovrà contenere la domanda di partecipazione con marca da bollo di € 16.00, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, con allegata la copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore, di cui all'allegato Modulo A) e solo per Associazioni/Fondazioni lo Statuto e l'Atto Costitutivo. Nella domanda – Modulo A) - dovranno essere dichiarate le attività, organizzate e/o realizzate

negli ultimi dieci anni (2001-2020), con descrizione dettagliata dell'oggetto, titolo, periodo e luogo di svolgimento.

2. Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, ciascun soggetto che costituirà il raggruppamento o consorzio deve presentare e sottoscrivere la domanda di partecipazione allegando copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore. La Domanda dovrà contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza di uno di essi qualificato come mandatario.

3. Nel caso di avvalimento, il plico dovrà, altresì, contenere il modulo di dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto ausiliario, con allegata la copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore, di cui all' allegato Modulo AV nonché il Contratto di Avvalimento.

Art. 13 – BUSTA B) PROPOSTA ricreativa, sportiva e di socializzazione

1. La busta chiusa, recante sul frontespizio la dicitura "B – PROPOSTA", dovrà contenere, a pena d'esclusione, i seguenti documenti sottoscritti dal soggetto proponente:

- a) la relazione dettagliata della proposta ricreativa, sportiva e di socializzazione, in linea con le indicazioni e prescrizioni contenute nel presente avviso, per la prima annualità e una proposta più generale per le annualità successive;
- b) la relazione descrittiva generale e rappresentazione di tutti gli allestimenti, nonché delle funzioni complessive previste sull'intera area mediante planimetrie e/o rendering, per ciascuna annualità oggetto dell'avviso;
- c) il piano organizzativo generale in cui dovranno essere indicati, a titolo esemplificativo: il personale di vigilanza e steward con specifico attestato di formazione, segnaletica, servizi igienici, proposta illuminotecnica e fonica e quant'altro necessario al regolare svolgimento della programmazione proposta di cui al punto 1, indicazione della fornitura idrica e della fornitura di energia elettrica, come meglio dettagliato nell'art. 17, comma 2 del presente Avviso.

2. In caso di raggruppamento di soggetti, la proposta congiunta dovrà sia essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati sia specificare le parti delle attività che saranno eseguite dai singoli soggetti.

ART. 14 – APERTURA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

1. Il RUP, procederà a verificare il tempestivo deposito e l'integrità dei plichi inviati dai concorrenti e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata. Successivamente il RUP procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa (contenuta nella busta "A") a quanto richiesto nel presente avviso;
- b) attivare l'eventuale procedura di soccorso istruttorio di cui al successivo art. 15;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) trasmettere il verbale alla Commissione Giudicatrice con l'elenco dei soggetti ammessi alla selezione per la successiva fase di valutazione.

ART. 15 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

1. Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda e, in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni rese, con esclusione di quelle afferenti alla proposta di cui alla busta "B", possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii..

2. L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni a una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo della proposta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- a) il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di selezione;

- b) l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- c) la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta progettuale.

ART. 16 – CRITERI DI VALUTAZIONE E MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

1. I partecipanti al presente avviso, nella proposta ricreativa; sportiva e di socializzazione, hanno l'obbligo di garantire che ogni evento e/o attività, ricreativo e sportivo e di socializzazione rispetti, direttamente e indirettamente, i principi e valori stabiliti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, pertanto la programmazione offerta deve garantire l'assenza di idee e comportamenti fascisti e/o riconducibili o ispirati a qualsiasi forma di discriminazione di etnia, lingua, religione, opinioni politiche, sesso, salute, identità di genere e a ogni altra discriminazione sanzionata dalla legge.
2. La proposta dovrà contenere le linee programmatiche dell'offerta sportiva e di intrattenimento, sottolineandone le modalità organizzative.
3. Le proposte dovranno rivolgersi a una pluralità di target, ma con un particolare focus sulla fascia di età dai 16 ai 25 anni. In tale contesto saranno valutate, quindi, positivamente le azioni messe in campo per la sensibilizzazione al tema dei corretti stili di vita, della sicurezza stradale, ma anche all'engagement civico. Il programma delle iniziative dovrà essere comunicato mensilmente al Settore 3 del Comune di Pontassieve.
4. Per il primo anno, il numero minimo di attività settimanali è 4. Per la seconda e la terza annualità, invece, come requisito vi è l'organizzazione di almeno 6 interventi settimanali, di natura sportiva, ricreativa e di socializzazione.
5. Le proposte, presentate dai candidati ammessi, saranno esaminate da una Commissione giudicatrice, che valuterà in via prioritaria la qualità dell'offerta delle stesse. La Commissione procederà alla valutazione delle proposte secondo i criteri di sotto riportati.

CRITERI DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE	FATTORI PONDERALI
a) Qualità organizzativa dell'impresa		Massimo 10 punti
Strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro (massimo 5 punti)	Esperienza specifica in organizzazione eventi sportivi, spettacoli e intrattenimento	N.1 punto per ogni anno fino a un massimo di 5 punti.
Flessibilità nella variazione del programma in base a variabili esterne (massimo 5 punti)	Descrizione delle modalità organizzative impiegate per assicurare una tempestiva variazione di programma con adeguata comunicazione all'Ente e alla cittadinanza	Massimo 5 punti

b) Progetto organizzativo e gestionale		Massimo 20 punti
Capacità di lettura dei bisogni di socializzazione del territorio (massimo 8 punti)	Descrizione della proposta di programma in coerenza coi bisogni di spazi di socializzazione delle diverse fasce di età del territorio, con maggiore attenzione alla popolazione compresa tra i 16 e i 25 anni di età.	Massimo 8 punti
Capacità di collaborare col comune (massimo 12 punti)	Qualità della proposta presentata relativa alla capacità di collaborazione con l'Ente, nonché capacità a ospitare eventi istituzionali promossi dall'Amministrazione comunale	Massimo 4 punti
	Adeguatezza degli allestimenti alla proposta	Massimo 8 punti
c) Proposta di programmazione sportiva, ricreativa e di socializzazione		Massimo 50 punti
Caratteristiche e coerenza delle attività rispetto agli obiettivi del presente Avviso (Massimo 30 punti)	Numero attività settimanali, oltre quelle minime indicate come requisito (minimo è n. 4 eventi settimanali per il primo anno e n. 6 eventi per le annualità successive) (massimo 10 punti)	Per la prima annualità: n. 1 punto in più per ogni evento aggiuntivo settimanale oltre ai 4 minimi richiesti, fino a un massimo di 10 punti. Per gli anni successivi n. 1 punto in più per ogni evento aggiuntivo settimanale oltre ai 6 minimi richiesti, fino a un massimo di 10 punti.
	Pluralità della tipologia di iniziative proposte in rapporto alla fascia di età dai 16 ai 25 anni (attività sportive, ludiche, musicali, ricreative.)	Massimo 10 punti
	Innovazione nelle iniziative proposte	Massimo 10 punti
Sinergia con altre associazioni (massimo 20 punti)	Nell'elaborazione della proposta, sarà valutata la capacità di coinvolgimento delle associazioni del territorio (massimo 10 punti)	Un punto per ogni associazione coinvolta fino a un massimo di 10 punti

	Capacità di valorizzare le competenze sviluppatesi all'interno del mondo associativo del territorio, quindi avvicinare il mondo giovanile all'associazionismo e al volontariato	Massimo 10 punti
d)Interventi, nell'ambito della programmazione, volti alla promozione di stili di vita corretti e all'engagement civico		Massimo 20 punti
Attività stili di vita corretti	Iniziative volte a un uso consapevole e corretto delle bevande alcoliche (che non si trasformi in abuso e/o dipendenza); sarà valorizzata la capacità di descrizione dettagliata degli interventi previsti.	Massimo 5 punti
Attività e percorsi per il rispetto dei beni pubblici e la sensibilizzazione ambientale	Programmazione di iniziative, laboratori, giochi volti a favorire il rispetto dei beni pubblici e a sensibilizzare sul tema della sostenibilità ambientale (es. recupero dei beni per il loro riuso, somministrazione e vendita prodotti della filiera corta);	Massimo 5 punti
Sicurezza Stradale (da specificare)		Massimo 5 punti
Altre proposte per la valorizzazione dell'economia del territorio	Saranno considerate positivamente, in particolare, proposte volte alla valorizzazione e promozione di prodotti delle aziende locali.	Massimo 5 punti

6. La commissione applicherà per ciascun criterio e sub criterio di natura esclusivamente qualitativa i seguenti coefficienti moltiplicatori di giudizio:

Eccellente	1
Ottimo	0,8
Buono	0,6
Discreto	0,4
Sufficiente	0,2
Insufficiente	0,0

7. Non saranno considerate valide le proposte che avranno ottenuto un punteggio inferiore ai 60/100. Nel caso ci sia più di una proposta valida, la Commissione formulerà una graduatoria e l'assegnazione dello spazio verrà effettuata a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio più elevato. In caso di parità di punteggio sarà data priorità al soggetto che avrà ottenuto il massimo punteggio per gli aspetti inerenti la lettera c): *Proposta di programmazione sportiva, ricreativa e di socializzazione*. In caso di ulteriore parità la priorità è del soggetto che avrà ottenuto il massimo punteggio per gli aspetti inerenti b) *Progetto organizzativo e gestionale*. In caso di ulteriore parità si procederà ad assegnare lo spazio attraverso il sorteggio.

8. Qualora il concorrente, che risulti primo nella graduatoria, rinunci o vi sia la mancata assegnazione, il RUP procederà ad assegnare lo spazio al concorrente successivo in graduatoria.

ART. 17 – MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO E OBBLIGHI DELL'ASSEGNETARIO

1. Gli allestimenti non potranno essere posti in opera fino all'ottenimento delle necessarie autorizzazioni/concessioni. L'assegnatario non dovrà acquisire autorizzazione paesaggistica, poiché

l'oggetto del presente avviso rientra, ai sensi del **DPR 31/2017 – Allegato A**, nell'occupazione temporanea di suolo privato, pubblico o di uso pubblico mediante installazione di strutture o di manufatti semplicemente ancorati al suolo senza opere murarie o di fondazione, per manifestazioni, spettacoli, eventi o per esposizioni e vendita di merci, per il solo periodo di svolgimento della manifestazione, comunque non superiore a 120 giorni nell'anno solare.

2. Saranno poste a carico, invece, del soggetto assegnatario:

- a) l'acquisizione preventiva di ogni autorizzazione, nullaosta, licenza, concessione e qualunque altro titolo abilitante necessario per lo svolgimento delle attività, con particolare riguardo all'autorizzazione di pubblico spettacolo e alla concessione di suolo pubblico;
- b) il rispetto e l'attuazione di quanto previsto dalle specifiche normative nazionali e regionali in materia di pubblica sicurezza, servizio d'ordine, pronto soccorso, etc., in riferimento alla Circolare del Ministero dell'Interno – gabinetto del Ministro del 18/7/2018 – "Modelli organizzativi e procedurali per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche", recentemente intervenute ad integrare la Circolare del Capo della Polizia del 7 giugno 2017 (cd. circolare Gabrielli), ed a quanto precisato in ordine alle competenze e agli obblighi dei soggetti organizzatori di eventi pubblici dalla Delibera della Giunta regionale toscana del 23 febbraio 2015, n. 149 ("Recepimento dell'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano e le Autonomie locali sul documento recante "Linee d'indirizzo sull'organizzazione dei soccorsi sanitari negli eventi e nelle manifestazioni programmate");
- c) l'allestimento e la messa in sicurezza di tutte le strutture necessarie all'utilizzazione pubblica degli spazi, fermo restando gli obblighi di cui al punto precedente. Gli allestimenti dovranno essere conformi alle norme di sicurezza, dovranno essere rispettosi e consoni al contesto ambientale e architettonico e dovranno rispettare le indicazioni del Comune di Pontassieve;
- d) la trasmissione della programmazione ricreativa e sportiva mensile all'Ufficio comunicazione del Comune di Pontassieve;
- e) la completa gestione e organizzazione del programma e del progetto, incluse tutte le voci di spesa necessarie per il suo svolgimento, senza alcun onere per l'Amministrazione comunale (allestimento, impianto audio-luci, utenze, servizio di pulizia, custodia, sorveglianza, ecc.);
- f) l'onere della pulizia e manutenzione giornaliera degli spazi concessi e direttamente interessati dagli allestimenti nel corso dello svolgimento delle attività;
- g) l'eliminazione degli eventuali danni recati al patrimonio comunale, la rimessa in pristino delle aree concesse e di quelle adiacenti nonché degli arredi, la pulizia straordinaria dell'area interessata e quanto altro possa occorrere per restituire l'area nelle condizioni originarie al termine di ciascuna attività stagionale;
- h) l'osservanza delle norme sull'ordine pubblico, di pubblico spettacolo, di tutela ambientale ed il rispetto dei limiti di emissione sonora;
- i) il canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e gli altri tributi che risultassero dovuti sulla base delle normative e dei regolamenti vigenti;
- j) il rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro;
- k) il rispetto delle norme vigenti in materia di contrasto e prevenzione della pandemia Covid-19;
- l) il rispetto delle norme vigenti per il superamento delle barriere architettoniche e l'adozione di misure adeguate per assicurare la fruibilità degli spazi da parte di cittadini con disabilità;
- m) la redazione dell'apposito piano della sicurezza (D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.) relativo agli spazi concessi e la nomina del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione che dovranno essere comunicati all'Amministrazione comunale;
- n) la predisposizione di un piano di sicurezza e antincendio e la tenuta del registro dei controlli sugli impianti;
- o) la custodia dei luoghi;

- p) l'impiego di apposito personale di vigilanza e steward con specifico attestato di formazione per un costante controllo dell'area durante lo svolgimento delle attività, al fine di limitare eventuali comportamenti molesti o di disturbo, fermo restando gli obblighi di cui alla precedente lettera b;
- q) la fornitura e posa in opera di un numero sufficiente ed adeguato di servizi igienici, laddove necessario;
- r) l'attivazione delle utenze idriche e di energia elettrica (queste dovranno essere intestate all'operatore assegnatario dello spazio), i relativi consumi ed ogni altra spesa necessaria alla realizzazione delle attività;

3. Tutte le attività dovranno svolgersi nel rispetto dei limiti di legge in materia di inquinamento acustico previsti dal **REGOLAMENTO ATTIVITA' RUMOROSE del Comune di Pontassieve**.

4. L'assegnatario è responsabile esclusivo per ogni onere e responsabilità artistica, tributaria, finanziaria e assicurativa per la temporanea gestione degli spazi e/o locali, delle attrezzature e delle attività nonché per il trattamento economico, previdenziale, assicurativo e sanitario del personale privato necessario per lo svolgimento delle attività, senza alcuna possibilità di rivalsa sul Comune di Pontassieve.

5. La concessione delle aree per lo svolgimento dell'attività è subordinata al versamento di un congruo deposito cauzionale o polizza fideiussoria a garanzia di eventuali danni alle aree e ai beni di proprietà comunale e/o dell'effettivo utilizzo dell'area, nella misura e nel termine indicato dall'Amministrazione Comunale.

Il deposito cauzionale dovrà essere versato prima della sottoscrizione dell'atto unilaterale a pena di decadenza.

La restituzione di tutto o parte del deposito cauzionale viene disposta al termine del periodo di validità dell'assegnazione degli spazi dopo aver verificato il regolare pagamento dei canoni e/o delle tariffe dovute, la messa in pristino del suolo comunale, in caso di manomissione, e la mancanza di danni alle proprietà comunali.

ART. 18 – COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice dei contratti, nonché ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 29 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare nella domanda l'indirizzo PEC, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

2. Tutte le comunicazioni, tra Amministrazione comunale e concorrenti, si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC comune.pontassieve@postacert.toscana.it e all'indirizzo indicato dai concorrenti.

3. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate al RUP; diversamente si declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

ART. 19 – AUTORIZZAZIONI E AREA RISTORO

1. Nell'area oggetto del presente bando sarà possibile, per il periodo dell'assegnazione, attivare "punti di ristoro", previa la necessaria acquisizione di tutte le concessioni/autorizzazioni e titoli idonei e abilitanti, rivolgendo istanza all'ufficio competente, ai sensi dell'art. 51 "Attività stagionale" della Legge Regionale Toscana n. 62/2018 (Codice del Commercio).

ART. 20 – ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO

1. L'assegnatario dovrà sottoscrivere apposito atto unilaterale contenente, fra l'altro, l'obbligo del rispetto del progetto presentato, le condizioni per la sua realizzazione. La firma dell'atto e la consegna dello spazio sono subordinati alla presentazione della polizza di assicurazione di cui all'articolo successivo e del deposito cauzionale o polizza fideiussoria di cui all'art. 21.

ART. 21 - OBBLIGHI ASSICURATIVI

1. A garanzia del corretto adempimento degli obblighi derivanti dalla gestione degli spazi assegnati, il soggetto assegnatario dovrà costituire e produrre una polizza assicurativa prima della sottoscrizione dell'atto unilaterale d'obbligo, per il periodo di assegnazione, a copertura di danni agli spazi, agli immobili,

agli impianti, a cose, persone e personale dipendente derivanti dall'espletamento di tutte le attività svolte dall'assegnatario (sia durante lo svolgimento delle attività sia durante le operazioni di allestimento e disallestimento delle strutture.

2. In particolare, la polizza assicurativa richiesta – di Responsabilità Civile verso terzi e prestatori d'opera (RCT/O) – a copertura di tutti i danni che l'impresa, i suoi collaboratori o il personale, che presti servizio a qualsiasi titolo nella struttura, possano provocare a terzi nello svolgimento delle attività regolamentate dal patto, dovrà avere un massimale per sinistro pari ad almeno € 3.000.000,00 con limite per persona lesa e/o danni a cose pari a € 1.500.000,00 in ambito RCT e sottolimito per persona lesa pari a € 1.500.000,00 in ambito RCO. La polizza dovrà avere come descrizione del rischio assicurato l'attività oggetto dell'avviso e avere la medesima durata dell'accordo. Qualora il soggetto aggiudicatario avesse una copertura di Responsabilità Civile verso Terzi e prestatori d'opera per le attività dallo stesso svolte, sarà possibile integrare il contratto di assicurazione in essere con la descrizione del rischio oggetto del presente avviso, mediante emissione di apposita appendice. In ogni caso nella polizza dovrà essere esplicitato che il Comune di Pontassieve è considerato terzo, a tutti gli effetti, così come i suoi amministratori e dipendenti.

3. Inoltre, la polizza, se non già comprese, dovrà coprire espressamente le seguenti estensioni di garanzia, oltre a quelle già previste nel contratto:

- a) RC personale di tutti i dipendenti, collaboratori dell'Assicurato e di ogni altra persona di cui l'aggiudicatario si avvarrà per tutti i danni a terzi verificatisi durante lo svolgimento delle attività e delle mansioni svolte, regolate dal patto di collaborazione;
- b) rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune, dei suoi amministratori e dipendenti;
- c) per danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dell'Assicurato o da lui detenute con limite di risarcimento non inferiore ad Euro 250.000,00
- d) danni ai locali ed alle cose di terzi trovantisì nell'ambito di esecuzione dei servizi, anche se ubicati all'aperto, nei luoghi dove si svolgerà la manifestazione con limite di risarcimento non inferiore ad Euro 250.000,00;
- e) danni arrecati alle cose di terzi, consegnate e non, per le quali l'assicurato è tenuto a rispondere;
- f) danni a terzi per la preparazione, distribuzione, trasporto e somministrazione di cibi e bevande;
- g) nel caso in cui la polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune o al terzo danneggiato, rimanendo pertanto a carico della ditta assicurata.

4. Si precisa, altresì, che le garanzie della polizza dovranno estendersi a tutti gli altri soggetti, persone fisiche o giuridiche a qualsiasi titolo abilitate dall'assegnatario a partecipare allo svolgimento delle attività di cui al presente avviso che, indipendentemente dalla natura del rapporto con l'assicurato, provochino danni a cose e/o a terzi in conseguenza della loro partecipazione alle attività medesime.

5. Nel caso in cui l'assegnatario non procedesse a tali incombenze, sarà considerato rinunciatario ad ogni effetto e il Comune di Pontassieve si riserva eventualmente di assegnare lo spazio al concorrente successivo in graduatoria o, in caso di mancanza di questi, di assegnarlo direttamente a soggetto idoneo, o di non assegnarlo.

6. La responsabilità civile è a carico dell'assegnatario, intendendosi integralmente sollevata l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità.

7. L'assegnatario esonera espressamente il Comune di Pontassieve da ogni responsabilità per la sicurezza dei luoghi, dei manufatti, attrezzature, automezzi e quant'altro presente all'interno dell'area oggetto di concessione; esonera altresì l'Amministrazione comunale da eventuali danni a terzi che potessero essere arrecati durante gli eventi e le fasi di montaggio/smontaggio, da sanzioni e quant'altro potesse derivarle per qualsiasi ragione.

8. Nel caso in cui fosse necessaria la realizzazione di opere per rendere a norma o adeguata le strutture e gli spazi concessi agli scopi di utilizzo dell'assegnatario, questi si dovrà impegnare a realizzarli a propria cura e spese e a ripristinare la condizione iniziale. I lavori o gli apprestamenti dovranno comunque essere effettuati dal soggetto aggiudicatario solo dopo aver ricevuto i permessi e le autorizzazioni necessarie secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

ART. 22 – CANONE DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO E TASSA SUI RIFIUTI

1. Per le porzioni di suolo pubblico di proprietà comunale dovrà essere richiesta apposita concessione che sarà rilasciata a fronte del contestuale pagamento del Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, c.d. *Canone Unico*, (introdotto dalla L. 160/2019 e ss.mm.ii.) che dovrà essere corrisposto dall'aggiudicatario e sarà calcolato ai sensi del "*Regolamento comunale per l'istituzione e la disciplina del Canone Patrimoniale per la concessione dell'occupazione di spazi ed aree pubbliche, per l'autorizzazione alla diffusione di messaggi pubblicitari e del Canone di occupazione degli spazi destinati a mercati (art. 1 commi 816-847 Legge 27 dicembre 2019 n. 160)*", approvato con Deliberazione di C.C. n. 12 del 30/03/2021.

2. Contestualmente al pagamento del Canone Unico, dovrà essere corrisposta anche la Tassa sui Rifiuti (TARI), introdotta dalla L. 147/2013 e disciplinata dal relativo Regolamento Comunale vigente, approvato con Deliberazione di C.C. n. 15 del 03/03/2016 e calcolata sulla base dell'effettiva superficie di suolo pubblico occupata.

ART. 23 – ATTIVITÀ DI CONTROLLO E ISPEZIONE

1. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di effettuare ogni ispezione e controllo che ritenga opportuno, ivi compresi i controlli fonometrici per la verifica del rispetto dei limiti imposti dal *Regolamento attività rumorose* del Comune di Pontassieve, nonché della programmazione delle attività presentata.

ART. 24 – INADEMPIENZE E REVOCA ASSEGNAZIONE

1. L'Amministrazione comunale, nel caso in cui sia stato accertato il mancato rispetto della proposta presentata, darà comunicazione di quanto riscontrato al soggetto interessato che dovrà dare adeguata motivazione e/o provvedere ad adempiere a quanto richiesto nei termini indicati dal Comune di Pontassieve.

2. Qualora l'Amministrazione comunale riscontri gravi e reiterate inadempienze nella realizzazione della proposta ricreativa e sportiva, così come valutata dalla Commissione giudicatrice, si procederà alla revoca dell'assegnazione dello spazio per i successivi anni e alla riscossione per l'anno di riferimento, oltre ai canoni di concessione demaniale, anche dei canoni di occupazione di suolo pubblico, ove previsti, in misura intera e non ridotta.

3. Si considera grave e reiterata l'inadempienza, accertata a seguito di sopralluoghi effettuati dall'Amministrazione, quando, per cause imputabili all'assegnatario, sia riscontrata per tre volte la mancata realizzazione della iniziativa programmata.

4. A tale riguardo, l'Amministrazione provvederà a comunicare all'assegnatario con Posta Elettronica Certificata l'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 e seguenti della L. 241/90, nel quale saranno poste in evidenza le motivazioni dell'avvio. Il soggetto destinatario potrà depositare memorie scritte o controdeduzioni entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione. Il procedimento si concluderà entro 30 giorni dall'avvio del procedimento.

5. L'assegnazione si intende comunque revocata, previa contestazione da parte dell'Amministrazione comunale, nel caso in cui siano stati accertati il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel presente avviso, nell'atto unilaterale d'obbligo, per motivi di pubblico interesse o per cause di forza maggiore.

ART. 25 – RELAZIONE CONCLUSIVA E RENDICONTAZIONE

1. L'assegnatario dovrà presentare, entro il 30 novembre dell'anno 2021 e in caso di rinnovo anche per i successivi anni:

a) una relazione descrittiva dettagliata della programmazione ricreativa e sportiva, dalla quale risulti che sono state rispettate le prescrizioni e condizioni di cui al presente avviso, nonché gli obblighi e gli impegni con lo stesso assunti. In particolare, la relazione deve indicare:

- la descrizione di ogni singola iniziativa, data, titolo e genere;
- l'ospitalità di eventuali iniziative dell'Amministrazione comunale;
- la media di affluenza giornaliera e stagionale di cittadini;
- una documentazione fotografica delle attività degli spazi allestiti;

- la descrizione delle iniziative volte alla promozione della sostenibilità ambientale e della sicurezza stradale;

b) alcune riprese video delle attività da consegnare su supporto informatico;

c) piano economico finanziario con la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute per la programmazione e le voci di entrata necessarie a sostenerle.

ART. 26 – RINNOVO

1. Il Settore 3 “Cultura Giovani e Sviluppo Educativo” procederà al rinnovo delle assegnazioni, previa verifica e valutazione, dopo il primo anno, della conformità delle attività realizzate rispetto al progetto oggetto dell’aggiudicazione e dopo il terzo anno, dei risultati conseguiti e della convenienza dell’Amministrazione comunale e della cittadinanza a proseguire l’assegnazione dello spazio di cui trattasi.

ART. 27 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La Responsabile del Procedimento è la sottoscritta dott.ssa Claudia Landi, Responsabile del Settore 3 “Cultura Giovani e Sviluppo Educativo” del Comune di Pontassieve.

ART. 28 – INFORMAZIONI

1. Le richieste di chiarimenti sul presente avviso dovranno pervenire al seguente indirizzo di posta elettronica, entro e non oltre il **27 aprile 2021**: cgse@comune.pontassieve.fi.it.

2. Non saranno prese in considerazione le richieste di chiarimenti che perverranno oltre tale termine.

3. Le risposte ai chiarimenti saranno pubblicate nella Rete Civica del Comune di Pontassieve, all’indirizzo <https://www.comune.pontassieve.fi.it/rete-civica/bandi-di-gara-e-contratti-0>, in forma anonima entro il 29 aprile 2021.

4. Non sono ammessi chiarimenti telefonici o in altra forma diversa da quella suindicata.

La Responsabile del Settore 3
“Cultura Giovani e Sviluppo Educativo”
Dott.ssa Claudia Landi