

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E AMMINISTRAZIONE CONDIVISA
U.O. PATRIMONIO**

LA DIRIGENTE

in esecuzione della delibera di GC n. 171 del 04/06/2026 e del decreto dirigenziale n. 1413/2026

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di selezione rivolta a società ed associazioni sportive (successivamente ASD/SSD) che operano in ambito sportivo dilettantistico, per l'affidamento della gestione della piscina comunale sita in località La Mazzanta – Vada - nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, dal Regolamento comunale per la promozione dello sport e dello schema di convenzione allegato al presente avviso.

1. AMMINISTRAZIONE PROPONENTE

Comune di Rosignano Marittimo – Settore Servizi alla Persona e Amministrazione Condivisa – C.F. 00118800499 – via E. Fermi 4 – 57016 Rosignano Solvay (LI).

pec: comune.rosignanomarittimo@postacert.toscana.it

Sito web: www.comune.rosignano.livorno.it.

Responsabile del Procedimento (L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.): dott.ssa Repole Simona- dirigente del Settore Servizi alla Persona e Amministrazione Condivisa

2. PUNTI DI CONTATTO PER ULTERIORI INFORMAZIONI

U.O. PATRIMONIO – Via Don Bosco, 8 - 57016 Rosignano Marittimo (LI)

Per informazioni su aspetti amministrativi e tecnici:

- Benedetta Fornai, tel. 0586/724240 b.fornai@comune.rosignano.livorno.it

- Alessio Cinci tel. 0586/724436 a.cinci@comune.rosignano.livorno.it

3. OGGETTO DELLA PROCEDURA

Affidamento in concessione dell'impianto natatorio ubicato in Rosignano Marittimo alla via Cavalleggeri frazione di Vada – località La Mazzanta.

L'impianto sportivo si compone di:

- n.1 piscina della superficie mq 316,23 (lunghezza mt. 25) suddivisa in 6 corsie.
- n.1 piscina per bambini della superficie di mq 32,00;
- n.2 spogliatoi per il pubblico dotati di docce e servizi igienici
- n.2 spogliatoi per il personale
- ingresso ed aree comuni
- locali tecnici
- uffici.

Il tutto meglio evidenziato nelle planimetrie allegate.

L'impianto è concesso nello stato di fatto e di diritto in cui si trova. L'impianto presenta la necessità di effettuare alcuni interventi sulle vasche diretti a consentire una mitigazione dei consumi in un'ottica di riduzione dell'impatto ambientale.

4. DURATA

La durata dell'affidamento è di anni 3, decorrenti dalla data di sottoscrizione della convenzione, ovvero dalla data di consegna dell'impianto se precedente, fatte salve le ipotesi di anticipata cessazione previste nella convenzione e dalla normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la gestione agli stessi patti e condizioni, così come previsto dallo schema di convenzione cui si fa espresso rinvio, fino alla data di apertura del nuovo impianto natatorio comunale di prossima realizzazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere l'avvio della gestione in pendenza della formale stipulazione della convenzione, previa aggiudicazione definitiva.

Eventuali periodi di chiusura per cause non imputabili al Comune non saranno oggetto di indennizzo, né potranno costituire motivo di proroga della scadenza della convenzione.

5 – CANONE

Il canone annuo deve essere liberamente proposto dal concorrente nell'offerta economica, in funzione dell'equilibrio economico finanziario della proposta offerta in sede di selezione.

6. PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

► **Tipo di procedura:** confronto competitivo mediante avviso pubblico rivolto alle Associazioni Sportive Dilettantistiche e Società Sportive Dilettantistiche che operano in ambito sportivo dilettantistico.

► **Criterio di aggiudicazione:** offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei punteggi di cui al successivo punto 16.

7. REQUISITI E FORMA DI PARTECIPAZIONE

I concorrenti dovranno:

- essere in possesso dei requisiti di ammissione di ordine generale, da dichiararsi mediante la modulistica allegata (capacità a contrattare con la Pubblica amministrazione).

- non essere incorsi in gravi inadempienze in un precedente rapporto con l'Amministrazione comunale nella gestione degli impianti sportivi, che hanno portato ad una decadenza della convenzione.

Tutti i requisiti per partecipare alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta dal soggetto singolo o, in caso di partecipazione in forma di raggruppamento, da ciascun soggetto facente parte di un raggruppamento e permanere fino alla stipula della convenzione e per tutta la durata del contratto, pena la risoluzione dello stesso.

Il concorrente potrà presentare l'offerta singolarmente oppure in forma di raggruppamento temporaneo; i componenti il raggruppamento dovranno essere tutti riconducibili alle categorie specificate nell'Avviso e segnatamente:

- società sportiva dilettantistica o associazione sportiva dilettantistica.

In caso di partecipazione in raggruppamento, la mandataria costituirà il referente unico nei rapporti con l'Amministrazione Comunale.

Il mandato di rappresentanza deve essere inserito, al momento della presentazione dell'offerta, nella Busta 1 - Documentazione Amministrativa - e sottoscritto da colui/coloro che conferisce/conferiscono mandato e dalla mandataria per accettazione.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla medesima procedura, sia in forma singola che in raggruppamento ovvero di partecipare in più di un raggruppamento, pena l'esclusione del concorrente e del raggruppamento cui partecipa.

I soggetti che partecipano in forma di raggruppamento devono presentare l'offerta congiuntamente, e l'offerta dovrà essere firmata dalla mandataria in nome e per conto proprio e degli altri soggetti facenti parte del raggruppamento.

É vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.

8. MODALITÀ DI VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E DELLE DICHIARAZIONI RESE

L'Amministrazione effettuerà la verifica dei requisiti richiesti in merito alla capacità a contrattare

con la Pubblica amministrazione, richiesti ai fini della sottoscrizione della convenzione.
A tal fine si riserva di richiedere ogni documento a prova delle dichiarazioni rese, ivi compresa copia dello Statuto e/o Atto Costitutivo del/i soggetti partecipanti.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in sede di presentazione dell'offerta.

Qualora, a seguito delle verifiche sia riscontrata la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'Ente si riserva di provvedere alla revoca dell'aggiudicazione.

9. SOPRALLUOGO

Per poter presentare l'offerta è obbligatorio effettuare un sopralluogo presso l'impianto sportivo.
La mancata effettuazione del sopralluogo costituirà causa di esclusione dalla procedura.

Ai fini dell'effettuazione del sopralluogo gli interessati dovranno trasmettere al Comune, a mezzo posta elettronica, una richiesta nella quale dovranno essere specificati i nominativi dei soggetti (massimo due) che parteciperanno alla visita, con i rispettivi dati anagrafici e riferimenti telefonici, alla quale dovrà essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità di ciascun nominativo indicato.

In caso di raggruppamento, il sopralluogo può essere effettuato, da un rappresentante legale in nome e per conto dei soggetti aggregati, purché munito della delega conferita allo scopo dai soggetti aggregati, che dovrà essere presentata unitamente alla documentazione sopra richiesta. L'ufficio procederà a dare conferma dell'appuntamento e a concordare modalità per l'effettuazione del sopralluogo.

Ultimo giorno utile per effettuare sopralluogo	01/07/2026
--	-------------------

La prenotazione deve essere richiesta agli indirizzi e-mail indicati al successivo punto 24

10. MODALITÀ DI PREDISPOSIZIONE DELLE OFFERTE

Il plico (formato max A3) sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno l'intestazione del mittente, completa di indirizzo, recapito telefonico, indirizzo PEC, dovrà contenere al suo interno, **a pena di esclusione**, n. 3 buste, a loro volta **sigillate** e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti all'esterno l'intestazione del mittente e le diciture rispettivamente:

- Busta n. 1 – Documentazione amministrativa
- Busta n. 2 – Offerta tecnica
- Busta n. 3 – Offerta economica

I concorrenti devono fare in modo che nessuno degli elaborati inclusi nelle buste 1 e 2 indichi il contenuto della busta 3.

N.B.: In caso di partecipazione in forma di raggruppamento dovrà essere specificata sul plico la denominazione di tutti i soggetti partecipanti in forma aggregata, fermo restando che soltanto in relazione alla capogruppo dovranno essere forniti tutti i contatti sopra richiesti e le comunicazioni relative alla procedura saranno inviate esclusivamente a quest'ultima.

Sul plico dovrà, inoltre, chiaramente apporsi la seguente scritta **“PROCEDURA APERTA-PISCINA COMUNALE LA MAZZANTA- NON APRIRE”**.

Il plico dovrà essere indirizzato al Comune di Rosignano Marittimo - Via Fermi, 4 – 57016 Rosignano Solvay (LI).

L'offerta ha natura di proposta irrevocabile.

La presentazione dell'offerta equivale all'accettazione incondizionata da parte dei soggetti concorrenti di tutte le condizioni e modalità inserite nel presente AVVISO.

Non si darà corso al plico sul quale non sia apposta l'indicazione relativa all'oggetto della procedura, al nominativo ed indirizzo del soggetto partecipante o, ancora, pervenga in condizioni tali da far ritenere violato il principio di segretezza delle offerte. Non sono ammesse offerte condizionate o con riserva, quelle espresse in modo indeterminato e quelle per persone da nominare.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

Si ricorda che ai sensi degli artt. 19 e 19 bis del D.P.R. 445/2000, la conformità all'originale di copia di atti o documenti conservati o rilasciati da una pubblica amministrazione può essere dichiarata dal concorrente anche in calce alla copia stessa, allegando fotocopia del documento d'identità e specificando la P.A. presso cui l'atto o il documento è conservato.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità dei documenti contenuti nella busta Amministrativa, si attiverà il soccorso istruttorio di cui al punto 15 della presente.

11. CONTENUTO DELLA BUSTA N. 1 “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

La busta n. 1 “Documentazione Amministrativa” deve contenere la seguente documentazione:

- a) **dichiarazione requisiti di ordine generale** mediante dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000, compilando in ogni sua parte il relativo modello allegato alla presente (**allegato 1/a per la partecipazione in forma singola o 1/b per la partecipazione in forma di raggruppamento**) oppure in altra modalità, purché contenente tutte le informazioni e dichiarazioni contenute nel modello.
- b) copia fronte/retro, non autenticata, di un valido documento d'identità od equipollente ai sensi dell'art. 35 del Decreto Presidente della Repubblica 28.12.2000 n.445 a pena di esclusione, di tutti i sottoscrittori (in caso di raggruppamento dei legali rappresentanti di tutti i soggetti costituenti lo stesso).
- c) eventuale mandato di rappresentanza.

Si ricorda che le dichiarazioni di cui alla precedente lettera a) devono essere rese, in caso di partecipazione in forma di raggruppamento, da tutti i soggetti che compongono il raggruppamento; le dichiarazioni sostitutive devono essere rimesse da tutti gli eventuali ulteriori legali rappresentanti.

Per ulteriori dettagli e istruzioni in merito alla predisposizione della dichiarazione di cui al presente punto, si rimanda alla lettura delle indicazioni riportate all'interno del modello stesso.

La mancanza di anche uno soltanto degli elementi sopra elencati costituisce causa di esclusione, fatto salvo quanto previsto dal punto 15.

Le dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000 devono essere redatte preferibilmente in conformità ai modelli allegati alla presente. Qualora non siano utilizzati tali modelli, la documentazione presentata dovrà contenere tutte le dichiarazioni richieste in quanto qualificate come **essenziali** perché relative al possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per la partecipazione.

La **sottoscrizione** di tutte le dichiarazioni semplici e sostitutive richieste (anche da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento temporaneo) è adempimento **essenziale**, in quanto imposto dal DPR 445/2000 e previsto a garanzia della certezza in ordine alla provenienza dell'offerta.

12. CONTENUTO DELLA BUSTA N. 2 “OFFERTA TECNICA”

L'offerta tecnica dovrà descrivere nel dettaglio la proposta di gestione – comprensiva degli interventi alle vasche - in modo da consentire alla Commissione di poter valutare l'offerta secondo i criteri definiti nel successivo punto 16. A tal fine, la busta dovrà contenere, **a pena di esclusione**: Scheda sintetica offerta tecnica, redatta compilando o seguendo il modello allegato e corredato della relativa documentazione a supporto.

I contenuti dell'offerta tecnica sono contrattualmente impegnativi e vincolanti per il concorrente nell'eventualità di aggiudicazione a suo favore.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore o, nel caso di partecipazione in forma di raggruppamento, dal legale rappresentante della/delle concorrente/i mandataria/e o suo procuratore.

La proposta dovrà comunque contenere tutte le informazioni necessarie e/o utili ai fini della valutazione tecnico/qualitativa e della conseguente assegnazione dei punteggi e dovrà rispettare la forma prescritta al successivo articolo "Criteri di valutazione delle offerte".

ATTENZIONE: nella busta n. 2 "Offerta tecnica" non deve essere inserita l'indicazione del canone offerto. L'eventuale inserimento comporterà esclusione del concorrente.

13. CONTENUTO DELLA BUSTA N. 3 "OFFERTA ECONOMICA"

La busta relativa all'offerta economica contiene, **a pena di esclusione**:

1) "**Offerta economica**", redatta in bollo da € 16,00 ogni quattro facciate scritte e comunque ogni 100 righe, o in carta semplice per soggetti esenti, compilando in ogni sua parte o seguendo il relativo modello (**allegato 2**) e contenente:

► indicazione in Euro, in cifre e in lettere, del **canone** annuo offerto, al netto di IVA. In caso di discordanza prevarrà l'indicazione espressa in lettere. Il canone dovrà essere espresso con un massimo di due decimali.

Qualora il concorrente non intenda proporre alcun canone, si assumerà come proposto un canone pari a zero.

Il canone aggiudicato, sarà maggiorato dell'IVA, nelle forme di legge.

L'assolvimento dell'imposta di bollo, pari ad € 16,00 ogni 100 righe, è effettuato secondo quanto disposto dall'articolo 3 del d.P.R. 26 ottobre 1972, n.642 e ss.mm.ii, che recita: "*L'imposta di bollo si corrisponde secondo le indicazioni della Tariffa allegata:*

a) mediante pagamento dell'imposta ad intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate, il quale rilascia, con modalità telematiche, apposito contrassegno;

b) in modo virtuale, mediante pagamento dell'imposta all'ufficio dell'Agenzia dell'entrate o ad altri uffici autorizzati o mediante versamento in conto corrente postale."

Il documento a comprova dell'avvenuto versamento dell'imposta dovrà allegato alla domanda di partecipazione.

Il concorrente che intende utilizzare la modalità del pagamento mediante **contrassegno** (ex marca da bollo) potrà comprovare l'assolvimento dell'imposta, qualora non abbia apposto il contrassegno sulla domanda dichiarando il codice numerico composto di 14 cifre rilevabili dal contrassegno telematico acquistato.

Sarà cura del concorrente conservare il contrassegno utilizzato entro il termine di decadenza triennale previsto per l'accertamento da parte dell'Amministrazione finanziaria (articolo 37 del D.P.R. n 642 del 1972).

L'operatore economico che intende utilizzare la modalità **virtuale**, dovrà dichiarare, nella domanda, l'avvenuto adempimento, riportando il numero dell'autorizzazione rilasciata dalla stessa Agenzia delle Entrate.

Nel caso di partecipazione in forma associata l'importo dell'imposta di bollo dovuta deve essere commisurato al numero delle domande di partecipazione.

Il mancato assolvimento dell'imposta non comporterà esclusione né sarà oggetto di soccorso istruttorio di cui al punto 17 della presente lettera di invito, ma seguirà il percorso di regolarizzazione previsto dalla normativa fiscale.

Non saranno ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.

L'offerta economica deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore o, in caso di partecipazione in forma aggregata, dal legale rappresentante del/dei soggetto/i mandatario/i.

2) "**Piano Economico-Finanziario**" (PEF) debitamente sottoscritto, che evidenzi, per l'intero periodo di durata della convenzione tutti i costi e i ricavi connessi alla gestione della piscina, nonché gli investimenti previsti e i relativi tempi di ammortamento. Il PEF viene richiesto come elemento a supporto della dimostrazione della sostenibilità complessiva della proposta e dovrà essere corredato di una **relazione esplicativa** delle voci di entrata e di spesa. Lo stesso non sarà, pertanto, oggetto di valutazione.

14. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE PROPOSTE:

I plichi, predisposti secondo quanto previsto al precedente punto dovranno essere presentati **entro e non oltre il giorno 07/07/2026 ore 13.00** presso lo sportello polifunzionale del Comune di Rosignano Marittimo (LI) posto in via E.Fermi 4 – Rosignano Solvay- a mezzo raccomandata del servizio postale, oppure mediante agenzia di recapito autorizzata; è, altresì, facoltà dei concorrenti la consegna a mano dei plichi, dalle ore 9,00 alle ore 13,00 dei giorni compresi dal lunedì al venerdì, il martedì e il giovedì anche dalle ore 15,30 alle 17,00, presso lo stesso sportello polifunzionale dell'Ente che ne rilascerà apposita ricevuta.

Detto termine, indipendentemente dal mezzo di inoltro, è previsto a pena di esclusione.

La presentazione delle offerte entro il termine perentorio di cui sopra rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

Nel caso di trasmissione tramite il servizio postale o corriere, l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità ove, per qualsiasi motivo (modalità operative di Poste Italiane, disservizio postale, fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore), il plico stesso non giunga a destinazione, presso l'Ufficio Protocollo del Comune, in tempo utile.

Le modalità ed il termine sopra indicati hanno carattere tassativo e, pertanto, oltre tale termine:

- i plichi pervenuti non verranno presi in considerazione, anche se spediti per posta raccomandata o altro anteriormente alla scadenza, non valendo la data di spedizione;
- non sarà ritenuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente, fatto salvo quanto previsto al punto 12.

► **Termine validità proposte:** la proposta vincolerà il concorrente/offertente per 180 giorni decorrenti dal termine ultimo per la presentazione delle offerte, mentre ogni effetto giuridico obbligatorio per il Comune consegue dall'aggiudicazione definitiva.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte:

- le operazioni siano ancora in corso, l'Ente concedente potrà richiedere agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata. Il mancato riscontro alla richiesta dell'Ente concedente sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione;
- non sia ancora stata sottoscritta la convenzione, il Comune richiederà all'Aggiudicatario di prorogare la validità dell'offerta, a condizioni invariate, per il tempo che il Comune riterrà necessario alla formalizzazione dell'atto. Se del caso, la predetta richiesta di proroga sarà rivolta anche al secondo in graduatoria.

Resta inteso che ove non si addivenisse alla sottoscrizione della concessione, nulla sarà dovuto all'Aggiudicatario.

15. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e della dichiarazione del possesso dei requisiti di cui all'allegato 1/a o 1/b, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad 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 dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità dell'allegato 1/a o 1/b, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta ovvero di condizioni di partecipazione (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva sono sanabili.

Ai fini della sanatoria l'Ente concedente assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a cinque giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, l'Ente concedente può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, l'Ente concedente procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui al presente articolo, è facoltà dell'Ente concedente invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

16. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata previa valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	95 punti
Offerta economica	5 punti
TOTALE	100

► Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

L'offerta tecnica è costituita dalla SCHEDA SINTESI OFFERTA TECNICA - Allegata - e dalla eventuale documentazione allegata a corredo della stessa.

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella scheda con la relativa ripartizione dei punteggi.

Con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice, in base ai contenuti della tabella sottostante.

Con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

	Giudizio sintetico	coefficiente
offerta giudicata di ottima qualità per assoluta completezza del progetto in relazione agli aspetti oggetto di valutazione e pieno soddisfacimento dell'elemento valutato	ottimo	1
offerta giudicata di notevole qualità per rilevante trattazione progettuale degli aspetti oggetto di valutazione e rilevante soddisfacimento dell'elemento valutato	distinto	0,70
offerta giudicata di buona qualità per apprezzabile trattazione progettuale degli aspetti oggetto di valutazione ed apprezzabile soddisfacimento dell'elemento valutato	buono	0,50
offerta giudicata di sufficiente qualità per minima trattazione progettuale degli aspetti oggetto di valutazione e minimo soddisfacimento dell'elemento valutato	sufficiente	0,35
offerta inadeguata per assenza di trattazione progettuale degli aspetti oggetto di valutazione e minimo soddisfacimento dell'elemento valutato	Non giudicabile/ Inadeguato	0

Qualora, nella valutazione delle offerte, emergesse un utilizzo del medesimo elemento di offerta inserito in più parametri di valutazione, la Commissione lo valuterà comunque una sola volta, scegliendo a suo insindacabile giudizio il parametro a cui attribuirlo, secondo un criterio di maggiore congruità.

Effettuata tale valutazione, la commissione, qualora non si sia espressa all'unanimità, procederà a calcolare la media dei coefficienti espressi per ciascun elemento di valutazione e a moltiplicare il risultato ottenuto per il punteggio massimo attribuito alla voce qualitativa oggetto di valutazione.

Infine, verranno sommati tutti i punteggi attribuiti agli elementi di valutazione in riferimento a ciascun concorrente.

I punteggi saranno quindi attribuiti ai singoli concorrenti applicando la seguente formula:

$$P(a) = \sum n (P_i \cdot V(a)_i)$$

dove:

$P(a)$ Valutazione in punti dell'offerta (a)

n Numero totale degli elementi di valutazione

P_i Peso in punti attribuito all'elemento di valutazione (i)

$V(a)_i$ Coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto all'elemento di valutazione (i) variabile tra 0 e 1

Σ Sommatoria

► Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica

Il punteggio attribuibile all'offerta economica sarà determinato applicando la seguente formula:

$$P(a)_C = P_{max} \cdot C_a / C_{max}$$

dove

$P(a)_C$ = punteggio attribuito all'offerta a) relativamente al canone

P_{max} = punteggio massimo attribuibile al criterio (5 punti)

C_a = canone annuo offerto dal concorrente a)

C_{max} = canone annuo massimo offerto

► Attribuzione del punteggio finale:

Al fine dell'individuazione della migliore offerta sarà sommato il punteggio relativo all'offerta tecnica al punteggio relativo all'offerta economica. La concessione sarà affidata al concorrente che avrà conseguito il maggiore punteggio complessivo derivante dalla somma dei punti assegnati all'offerta tecnica ed economica.

L'Amministrazione potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta idonea o non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna delle offerte sia coerente con le finalità del procedimento.

17. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI

► **Apertura delle offerte:** in seduta pubblica il **giorno 08/07/206 ore 9.00** presso gli uffici dell'UO Patrimonio con sede in via Don Bosco 8 – Rosignano Marittimo. Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti tramite almeno due giorni prima della data fissata, tramite pubblicazione sul sito istituzionale.

► **Soggetti ammessi:** legali rappresentanti oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore. I titolari o i legali rappresentanti delle ditte partecipanti o persone munite di procura speciale avranno diritto di chiedere dichiarazioni a verbale

► Svolgimento delle sedute:

La commissione di gara, con il coinvolgimento del Responsabile del Procedimento qualora non componente del seggio stesso, procederà, nella prima seduta pubblica, all'apertura dei plichi e al controllo della completezza della documentazione amministrativa presentata.

Successivamente il seggio di gara, con il coinvolgimento del Responsabile del Procedimento qualora non componente del seggio stesso procederà a:

1. verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nella presente, ed in particolare:

a) verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione;

b) verificare che i concorrenti non abbiano partecipato in più di un raggruppamento temporaneo, ovvero non abbiano partecipato in forma individuale qualora abbiano partecipato in raggruppamento procedendo ad escludere in caso di esito positivo sia il raggruppamento che il singolo concorrente;

2. attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al punto 15;

3. redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;

4. proporre l'adozione del provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura, provvedendo altresì alla sua pubblicazione e comunicazione ai concorrenti.

L'Ente concedente, al fine di tutelare il principio di segretezza delle offerte, adotta le seguenti modalità di conservazione dei plichi e di trasferimento degli stessi dal Responsabile del Procedimento alla commissione giudicatrice: conservazione di tutti i documenti all'interno di armadi chiusi a chiave.

L'Ente concedente si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, la commissione procederà in seduta pubblica, all'apertura delle offerte tecniche per verificare la completezza dei documenti presentati rispetto a quanto previsto dal presente avviso e dichiarare i soggetti ammessi e quelli esclusi in caso di carenza dei documenti.

Terminata la verifica di cui sopra, in una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri contenuti nella Scheda sintesi offerta tecnica.

Successivamente, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi assegnati alle singole offerte tecniche valutate e darà atto delle eventuali esclusioni dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata. Dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica, l'Ente concedente verificherà se sussistano offerte imputabili ad un unico centro decisionale sulla base di univoci elementi e procederà alle relative esclusioni qualora tale verifica abbia esito positivo.

La commissione procederà dunque 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, sarà 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, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede all'aggiudicazione.

18. CAUSE DI ESCLUSIONE

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare tempestivamente al Settore competente, i casi di **esclusione** da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste contenenti la documentazione amministrativa e l'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari;
- presentazione di offerte inammissibili, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi;

Si procederà ad escludere i concorrenti anche in caso di:

- mancato adempimento delle prescrizioni di cui al presente o violazione di altre disposizioni di legge;
- mancato sopralluogo;
- incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta;
- non integrità del plico contenente le offerte o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte;
- mancata integrazione in caso di soccorso istruttorio;
- mancata accettazione delle clausole contenute nel codice etico delle imprese concorrenti ed aggiudicatriche di contratti pubblici del Comune di Rosignano Marittimo, approvato con deliberazione C.C. n. 59 del 9.4.2014, costituisce causa di esclusione, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della L. 190/2012.

19. AGGIUDICAZIONE E SOTTOSCRIZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'affidamento in concessione del bene in oggetto anche in presenza di una sola offerta purché risultata conveniente o idonea in relazione all'oggetto della concessione.

In caso di unico concorrente:

- non si procederà all'attribuzione di alcun punteggio; tuttavia, la proposta progettuale sarà comunque valutata nel suo insieme e non sarà aggiudicata ove ritenuta complessivamente non adeguata

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al Responsabile del Procedimento tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

In ogni caso, il Comune si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare, modificare il procedimento di gara, ovvero di riaprirne i termini in qualunque momento per ragioni di pubblico interesse, senza che alcuno possa sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

Salvo che risulti non più sussistente l'interesse pubblico a sottoscrivere la convenzione, prima della sottoscrizione, l'aggiudicatario deve presentare:

- 1) cauzione definitiva a garanzia degli obblighi contrattuali così come prevista dallo schema di convenzione;
- 2) polizza/e assicurativa/e (completa/e di copia delle relative quietanze di pagamento) secondo quanto indicato nello schema di convenzione.

L'aggiudicatario dovrà presentarsi alla data che sarà fissata da quest'Amministrazione per il rilascio della convenzione. In mancanza di presentazione nei termini stabiliti, senza un giustificato motivo, è in facoltà dell'Amministrazione medesima, fatto salvo il diritto di richiedere il risarcimento per qualsiasi maggiore spesa o per danni subiti, procedere con l'aggiudicazione a favore dell'operatore che risulti secondo classificato nella graduatoria delle offerte.

Tutte le spese e gli oneri per il rilascio della stessa sono a completo ed esclusivo carico del concessionario nella misura fissata dalla legislazione in vigore; per quanto riguarda l'imposta di registro si rimanda al corrispondente articolo dello schema di concessione.

Si richiama quanto disposto dall'art. 19 del D.P.R. n. 642/1972 in tema di imposta di bollo.

20. ONERI A CARICO DEL GESTORE

Si rinvia allo schema di convenzione.

21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti verranno trattati dal Comune di Rosignano Marittimo nell'ambito del procedimento di gara in oggetto. La base giuridica è costituita dall'art. 6 del Regolamento UE 679/2016, da quanto previsto dal Regolamento comunale di gestione degli immobili comunali.

I dati personali forniti saranno trattati da personale incaricato, opportunamente istruito e operante sotto l'autorità e la responsabilità del Titolare.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Rosignano Marittimo, con sede in via E. fermi 4 – Rosignano Solvay (LI). Il Responsabile della protezione dei dati è contattabile all'indirizzo di posta elettronica privacy@comune.rosignano.livorno.it.

22. VALIDITÀ E SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale redatta dalla Commissione giudicatrice conserverà la propria validità per l'intera durata della convenzione.

Per le fattispecie non previste nello schema di convenzione, l'ente potrà avvalersi della possibilità che, in caso di risoluzione o revoca della convenzione, recesso, o comunque in ogni caso di cessazione anticipata del contratto per causa del gestore, si possano interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di sottoscrivere il nuovo atto per il proseguimento della gestione dell'impianto natatorio.

Si procederà all'interpello a partire dal soggetto secondo in graduatoria. Il subentro avverrà alle medesime condizioni già proposte in sede di offerta dal soggetto aggiudicatario originario.

23. CHIARIMENTI

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto della documentazione e sulla presente, potranno essere richieste esclusivamente per iscritto, ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

per aspetti amministrativi:	<u>Fornai Benedetta</u> <u>b.fornai@comune.rosignano.livorno.it</u>
	<u>Carmignani Elisa</u> <u>e.carmignani@comune.rosignano.livorno.it</u>
per aspetti tecnici:	<u>Cinci Alessio</u> <u>a.cinci@comune.rosignano.livorno.it</u>

La tempistica è la seguente:

Inoltro quesiti	Entro il 02/07/2026
Termine ultimo risposte quesiti	Entro il 06/07/2026

Le risposte ai suddetti quesiti verranno rese disponibili a tutti i soggetti destinatari della presente lettera di invito.

24. COMUNICAZIONI:

I concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o di posta elettronica da utilizzare ai fini delle comunicazioni nell'ambito della procedura. Tutte le comunicazioni tra Ente concedente e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC comune.rosignanomarittimo@postacert.toscana.it e al suddetto indirizzo indicato dai concorrenti.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalati; diversamente l'Ente concedente declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

Per quanto non disciplinato nel presente avviso si rimanda alle previsioni del Regolamento di promozione dello sport – come modificato con delibera di CC n. 85/2025.

25. PROCEDURE DI RICORSO:

Organismo responsabile delle procedure di ricorso:
TAR Toscana via Ricasoli 40 50122 Firenze - ITALIA
Telefono +39 055267301

Termini di presentazione di ricorso: 60 giorni.

In alternativa ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di gg.120.

LA DIRIGENTE DEL SETTORE
SERVIZI ALLA PERSONA E AMMINISTRAZIONE
CONDIVISA
D.ssa Simona Repole