



# *Città di Marsala*

*Medaglia d'oro al Valore Civile*

BANDO/DISCIPLINARE DI GARA PUBBLICA PER LA REALIZZAZIONE DI UN' AREA DI SOSTA PER CAMPER E CARAVAN E PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DI PARTE DI "VILLA GENNA" DEI SUOI ACCESSORI E PERTINENZE.

## 1 . ENTE APPALTANTE

Comune di Marsala (Provincia di Trapani), via G. Garibaldi - 91025 Marsala (TP).

Tel: 0923 993621 - Fax: 0923 993618

e-mail: consentino.carla@comune.marsala.tp.it

## 2 . OGGETTO DELL'APPALTO

Affidamento in gestione di parte del complesso denominato "Villa Genna", con esclusione dell'area occupata dal maneggio, sito in C.da Spagnola del Comune di Marsala, e realizzazione di un'area di sosta per camper e caravan.

Villa Genna, di proprietà del Comune di Marsala, è ubicata ad angolo tra la S.P. n.21 e la Strada Comunale Punta Palermo.

L'ingresso alla struttura ed all'area di sosta per i camper avverrà attraverso un percorso obbligato, che, dall'ingresso, farà giungere i mezzi fino all'area di sosta, da realizzare dall'ingresso storico posto sulla strada Comunale litoranea Punta Palermo; i camper che intendono stazionare nell'apposita area di sosta dovranno attraversare il viale principale e attraverso la viabilità esistente giungere nell'area destinata allo stazionamento sita nel lato nord del complesso, latitante la S.P.21 e confinante, verso mare, con l'area di riscaldamento del campo di equitazione e con il confine lato nord.

Il Comune intende regolamentare la gestione di parte Villa Genna ed il gestore dovrà sottostare a tutte le condizioni previste nel presente bando, nei documenti dallo stesso richiamati, nonché a tutte le disposizioni di legge vigenti in materia.

### 2a) DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

I soggetti partecipanti devono presentare, entro il termine previsto al punto 2b) del presente bando/disciplinare, in plico chiuso il progetto richiesto al punto 13 lettera a), la documentazione prevista al punto 13 lettera b) e la documentazione o le dichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000 allegando copia fotostatica di un documento d'identità relativi al possesso dei requisiti di cui al punto 11) .

2b) **Termine di presentazione:** ore 13,00 del **27/03/2013**;

2c) **Indirizzo:** Comune di Marsala – Ufficio Protocollo Generale – Via Garibaldi – 91025 Marsala;

2d) **Apertura dei plichi e delle offerte:** prima seduta pubblica alle ore 10,00 del **28/03/2013** nei locali del Settore Servizi Pubblici Locali siti in Marsala nella C/da Amabilina;

2e) Nell'eventualità che l'esame della documentazione non possa essere iniziato nel giorno stabilito al precedente punto 2d), questo sarà rinviato ad altro giorno e ne sarà data comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune ed affisso all'Albo Pretorio, con almeno cinque giorni di anticipo.

Nel caso in cui detto esame non sia ultimato in un'unica seduta sarà rinviato al giorno successivo senza che ne sia data comunicazione ai concorrenti; se, invece, la continuazione dell'esame della documentazione è rinviato ad altro giorno, ne sarà data comunicazione mediante avviso affisso nello stesso luogo dove ha svolgimento la gara.

La valutazione del progetto e delle esperienze professionali avverrà in seduta non pubblica.

2f) **Soggetti ammessi alle operazioni di gara:** alle sedute pubbliche delle operazioni di gara potranno presenziare i soggetti che ne abbiano interesse.

Soltanto i legali rappresentanti dei concorrenti ovvero soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti, potranno effettuare dichiarazioni verbali.

### 3 . FINALITA' DELL'AFFIDAMENTO IN GESTIONE

L'obiettivo che il Comune di Marsala intende perseguire con l'affidamento della struttura è quello di evitare il depauperamento di un patrimonio immobiliare comunale, con rilevante valenza ambientale, locando le due strutture interne principali destinate a ristorante, caffetteria e permettendo, a seguito di ottenimento di tutte le autorizzazioni di legge da parte del affidatario della gestione, la realizzazione di un'area per sosta camper. La controprestazione richiesta è quella di assumere tutti gli oneri derivanti dall'adeguamento delle strutture alle destinazioni commerciali previste, la realizzazione delle opere minimali necessarie per lo svolgimento dell'attività camperistica oltre che la custodia e la manutenzione del verde dell'area da mantenere come parco pubblico nella parte del complesso che, dal viale principale si protende, con forma triangolare, verso il centro urbano di Marsala.

Le attività richieste al gestore, sono essenzialmente le seguenti:

- 1) offrire una struttura attrezzata e un buon servizio di accoglienza ai numerosi camperisti ed escursionisti che stazionano nel nostro comune in diversi periodi dell'anno.
- 2) offrire una struttura attrezzata di appoggio ai camperisti, nella considerazione che il nostro comune non ne è dotato;
- 3) informare e responsabilizzare i camperisti in merito alle opportunità di effettuare percorsi escursionistici, visite guidate nel nostro comune e nella provincia;
- 4) promuovere l'attività escursionistica nelle zone contigue, quale occasione di ricreazione e di conoscenza dell'ambiente naturale, delle sue risorse, della storia e della cultura del territorio, del patrimonio e dell'enogastronomia locale;
- 5) favorire e promuovere, con visite e soggiorni, la frequentazione di Villa Genna da parte di gruppi organizzati a vario livello (scuole, università, scout, centri estivi, gruppi giovanili ecc.), sia in ambito regionale che extra regionale.
- 6) favorire e promuovere, con incontri, visite, attività di educazione ambientale e attività di studio e ricerca e/o campi lavoro sui temi del mare e sugli aspetti naturalistici, storici e culturali dell'area protetta, Riserva Naturale, e del territorio contiguo.
- 7) mantenere efficiente l'area verde, a disposizione dei cittadini, per lo svolgimento di attività sociali, fisico-motorie, per il riposo, per il gioco, lo studio e l'osservazione della natura;
- 8) favorire e promuovere lo sviluppo turistico e rilanciare l'immagine del Comune di Marsala attraverso l'obbligo della distribuzione di materiale pubblicitario e informativo prodotto dal comune.

#### 4. CATEGORIA E DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

La struttura della Villa Genna è costituita da: un primo corpo di fabbrica (ristorante) comprendente anche i servizi igienici; un secondo corpo di fabbrica (bar); le guardiole poste all'ingresso, lato mare, ed il fabbricato ove alloggiavano il pozzo d'acqua viva ed i motori dell'impianto di irrigazione e gli annessi impianti tecnologici (motori vasca di accumulo acqua e motori di ricircolo acqua nella fontana), nonché tutti gli arredi sia interni che esterni e di cui la struttura è dotata che saranno in seguito elencati a parte a mezzo di apposito verbale di consegna.

Il locale "bar" ha una superficie pari a mq.80,00 circa, oltre ad un retrobar di mq.12,00 circa ed un servizio igienico di mq.3,00.

Il locale "ristorante", nell'edificio antistante, è composto da una sala ristorazione di mq.116,00 circa, una saletta di primo piano di mq.30,20 circa, una superficie destinata alla cucina, lavaggio,

servizi per il personale, deposito derrate e magazzino per una superficie complessiva di mq.82,70 circa;

La consegna di quanto oggetto della concessione dovrà avvenire a mezzo di apposito verbale sottoscritto dalle parti, contenente la descrizione e lo stato d'uso di quanto consegnato, integrato da un elenco-inventario delle attrezzature ed arredi collocati.

## 5 . AUTORIZZAZIONI

Il Comune di Marsala consegnerà l'insediamento nello stato in cui si trova;

Una volta determinato l'affidatario della struttura, questo si dovrà impegnare ad attivare le procedure per l'ottenimento delle autorizzazioni e delle licenze necessarie per l'esercizio delle attività che verranno svolte all'interno della struttura e per la somministrazione di alimenti e bevande.

## 6 . DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione avrà durata di anni 15 dalla data di consegna dell'immobile nello stato in cui si trova.

## 7. CONDIZIONI PREVISTE PER LA GESTIONE

La gestione dell'attività sarà oggetto di specifico disciplinare con il Comune di Marsala e si baserà sulle seguenti condizioni ed elementi fondamentali.

Obblighi del gestore:

1. utilizzare la struttura e le sue pertinenze per le finalità cui la stessa è destinata considerandola un luogo di accoglienza e presidio della Zona, organizzato per dare ospitalità, ristoro, primo soccorso, informazioni e altri servizi connessi alla fruizione del territorio;
2. stipulare una fideiussione a prima richiesta bancaria oppure assicurativa annuale, rinnovabile e da rinnovare ogni anno per tutta la durata del contratto, a favore del Comune di Marsala, a garanzia del rispetto degli obblighi contrattuali, d'importo pari a € 10.000,00.
3. stipulare una polizza fidejussoria a favore del Comune di Marsala d'importo pari al 4% del valore dell'immobile (Euro 500.000,00), escutibile a prima richiesta dell'Ente e con obbligo di ricostituzione, in caso di escussione della stessa nel corso del contratto, di durata pari al contratto e comunque valida fino allo svincolo della stessa da parte del Comune di Marsala a garanzia della corretta restituzione dell'insediamento alla scadenza contrattuale e per il risarcimento di danni, non imputabili a normale usura, eventualmente arrecati alla struttura, agli impianti, agli arredi, alle attrezzature e alle suppellettili nel corso della gestione.

4. provvedere ad assicurare gli immobili con apposite polizze per RCT, incendio e furto;
5. provvedere alla manutenzione ordinaria degli impianti ed in relazione al periodo di affidamento le opere di manutenzione straordinaria.
6. garantire la custodia, la cura e la conservazione dell'insediamento in condizioni di decoro ed efficienza, attuando, a proprie spese, la pulizia e la manutenzione ordinaria dell'intera struttura (compresi impianti, attrezzature, arredi e suppellettili), e dell'area esterna di pertinenza, nonché provvedendo alla raccolta differenziata e allo smaltimento dei rifiuti.
7. segnalare tempestivamente al Comune di Marsala la presenza di danni alle strutture;
8. non procedere ad opere di trasformazione, modifica e miglioria di locali, impianti, attrezzature, arredi e suppellettili, nonché delle aree di pertinenza, senza la preventiva autorizzazione, scritta, dell'Amministrazione comunale quale Ente proprietario;
9. tenere e far tenere un comportamento consono nel rispetto e nella tutela dell'immagine della struttura;
10. garantire una facile ed efficiente reperibilità, dotandosi, a proprie spese, di adeguati strumenti di comunicazione presso l'insediamento (telefono fisso e mobile), che dovranno servire anche per chiamate di soccorso, per i rapporti con il pubblico/utenza (informazioni, prenotazioni), nonché, a discrezione del gestore e dietro pagamento di ragionevole corrispettivo, per chiamate degli utenti verso l'esterno;
11. garantire un'apertura giornaliera della struttura più ampia e continuativa possibile, di durata almeno pari al periodo minimo obbligatorio fissato dall'Amministrazione comunale:  
Dal 1° aprile al 30 settembre: dalle ore 9 alle ore 20,00;  
Dal 1° ottobre al 31 marzo : dalle ore 9 alle ore 18,00;
12. garantire l'apertura dell'insediamento su richiesta del Comune di Marsala formulata con preavviso di almeno 10 giorni, per lo svolgimento di attività connesse alle finalità istituzionali dell'Ente Comune (attività di educazione ambientale, ricerca, ecc...), nonché in occasione dell'esecuzione di eventuali lavori;
13. segnalare l'apertura della struttura e dell'area di sosta, mediante apposizione della bandiera italiana e della Regione Siciliana;
14. custodire il materiale sanitario e di primo soccorso;
15. praticare, nel periodo di apertura, i prezzi indicati nel tariffario affisso all'interno dell'insediamento, in posizione di immediata e chiara visione e consultazione, previo accordo con l'Amministrazione comunale;
16. provvedere agli adempimenti in tema di pubblicità, comunicazione dei prezzi;
17. dare adeguate informazioni a turisti ed escursionisti in merito alle opportunità del territorio

contiguo e sulla possibilità di effettuare escursioni e visite guidate del territorio circostante;

18. eventuale distribuzione di pubblicazioni, materiale illustrativo e/o divulgativo e gadgets forniti dalla Provincia Regionale di Trapani e/o dall'Amministrazione comunale a titolo gratuito;

19. comunicare preventivamente al Comune di Marsala tutte le iniziative, promozionali o meno, da realizzare nell'ambito della struttura (manifestazioni, raduni, convegni, corsi, ecc...), alle quali l'Amministrazione comunale potrà negare lo svolgimento solo in caso di incompatibilità con le finalità proprie dell'insediamento e per gravi motivi (sicurezza delle persone e delle cose, ecc.);

20. durante il periodo di una eventuale chiusura, provvedere a visite periodiche della struttura, senza alcuna richiesta di rimborso spese, al fine di controllare e garantire la piena funzionalità dell'insediamento;

21. relazionare con cadenza semestrale agli uffici del Comune di Marsala sull'andamento del servizio, fornendo in particolare dati statistici sui visitatori e sulle richieste ed esigenze manifestate dagli stessi;

22. avvalersi di personale idoneo ed in possesso di conoscenze necessarie ad assolvere i compiti assegnati –

Un elenco del personale adibito al servizio dovrà essere comunicato al Comune unitamente ai relativi curricula, e copia dello stesso dovrà essere custodito presso l'Ufficio di Direzione dell'insediamento a disposizione del personale dell'Amministrazione Comunale per prenderne visione;

23. provvedere a proprie cure e spese, al rinnovo delle licenze, autorizzazioni, permessi, canoni, ecc. .. a scadenza periodica, necessarie per la prosecuzione dell'attività;

24. attenersi scrupolosamente al rispetto degli obblighi generali della gestione previsti nel bando e da riportare nel successivo contratto;

25. Sollevare il Comune di Marsala da ogni e qualsiasi responsabilità derivante dall'espletamento del servizio. In particolare modo resta a carico del gestore la responsabilità per incidenti agli utenti o al personale addetto per tutta la durata del servizio con obbligo di stipula delle relative assicurazioni.

26. provvedere all'ottenimento di tutte le licenze ed autorizzazioni di legge, di agibilità, sanitarie e commerciali, necessarie per l'inizio dell'attività di gestione;

27. provvedere alla manutenzione straordinaria della struttura, degli impianti e dell'area di pertinenza, in ragione della priorità degli interventi in tempi congrui e possibilmente in modo tale da non arrecare disagio all'attività di gestione;

28. dare adeguata informazione anche mediante materiali pubblicitari e divulgativi, dell'apertura al pubblico della struttura e delle condizioni di utilizzo;

29. divulgare e promuovere le attività e le iniziative proprie della struttura, al fine di incrementarne le opportunità di visita e di soggiorno del Comune;
30. consentire la distribuzione e la vendita di materiale vario finalizzato alla promozione dell'escursionismo, del patrimonio naturale, storico, artistico, archeologico e culturale del territorio contiguo;
31. promuovere, per una corretta gestione della struttura, norme di comportamento responsabili ed ambientalmente sostenibili, quali, ad esempio, l'utilizzo di prodotti ecologici e poco inquinanti, il contenimento degli sprechi e della produzione di rifiuti non degradabili, la raccolta differenziata, il compostaggio, ecc. . . ;
32. salvaguardare un'area verde di notevole rilevanza, renderla accessibile e fruibile da tutti i cittadini, affidarla al loro senso di responsabilità ed all'osservazione delle indicazioni del personale addetto alla gestione ed alla vigilanza, al rispetto degli orari di apertura al pubblico della struttura e delle prescrizioni contenute nella cartellonistica e nella segnaletica;
33. vietare la circolazione con veicoli a motore ad eccezione del percorso di ingresso dei camper che potrà avvenire attraverso l'ingresso storico, lato mare, secondo un percorso che si svolge attraverso il viale principale ed un percorso secondario da realizzare a cura e spese del concessionario, per pervenire nell'area destinata alla sosta dei camper;
34. tutelare aspetti particolari della flora impedendo o limitando l'accesso in aree specifiche così come delimitate e indicate da appositi cartelli con particolare riferimento all'orto botanico;
35. utilizzare le attrezzature esistenti negli spazi verdi in maniera appropriata;
36. il libero uso da parte dei bambini delle attrezzature e dei giochi dovrà avvenire sotto la sorveglianza e responsabilità delle persone che ne hanno la vigilanza;
37. gli esercizi e i giochi che comportano l'uso di pattini a rotelle, tavolette a rotelle, bocce, pallone o ogni altro mezzo che possa disturbare il tranquillo godimento di chi sosta o passeggia, ovvero causare incidenti a persone o danni alle piantagioni sono consentiti esclusivamente negli spazi che saranno adibiti a tali scopi;
38. per tutta la durata della concessione il richiedente sarà responsabile verso terzi dell'agibilità totale dell'area e degli impianti oggetto della concessione, si assumerà, inoltre, ogni responsabilità civile e penale derivante dall'operato, anche omissivo, delle persone designate per la vigilanza;
39. nessun locale e nessuna parte dell'impianto potrà essere utilizzato da soggetti diversi dal concessionario o per finalità diverse da quelle previste nel presente bando se non previo espresso consenso scritto della Pubblica Amministrazione;
40. le aree e i fabbricati verranno consegnate nello stato in cui si trovano. A tale scopo il richiedente dovrà attestare di avere preso visione dei luoghi e che l'offerta è stata valutata tenendo

conto dello stato della struttura e dei costi da sostenere per l'adeguamento della stessa;

41. tutte le eventuali spese d'atto, di contratto, di registrazione, saranno a carico del concessionario.

## 8. PREZZI E TARIFFE

Il gestore sarà tenuto ad applicare un tariffario ufficiale approvato dal Comune.

Per le voci non presenti nel tariffario, il gestore stilerà un tariffario che comunicherà al Comune.

Durante tutto il periodo di apertura, il gestore sarà tenuto alla precisa applicazione dei prezzi indicati nel suddetto tariffario.

Prezzi di favore potranno essere concordati con il gestore in occasione di manifestazioni, eventi organizzati presso la struttura dal Comune di Marsala, dall'Amministrazione Regionale, dalla Provincia Regionale di Trapani.

In ogni caso, il gestore ha l'obbligo, a norma di Legge, di assolvere tutti gli obblighi fiscali sanciti, nei rapporti con i frequentatori della struttura secondo le modalità e le Norme vigenti.

## 9. ONERI GESTIONE E ASSICURAZIONI

Sono a carico del gestore:

- a) tutti gli oneri inerenti la gestione della struttura le spese di pulizia, raccolta e conferimento dei rifiuti, imposte, tributi, ecc.;
- b) tutte le spese per la stipula delle assicurazioni richieste dall'Ente Comunale a garanzia del rispetto degli obblighi contrattuali assunti e della restituzione della struttura in condizioni di efficienza alla scadenza del contratto;
- c) tutte le spese per l'eventuale assunzione di mano d'opera, per le assicurazioni sociali, previdenziali, infortunistiche, mutualistiche ed ogni altra, declinando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità dovuta per violazioni di legge;
- d) tutte le spese di promozione e di pubblicizzazione della struttura attraverso i canali comunicativi ritenuti più adeguati;
- e) tutte le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura degli impianti e dell'area di pertinenza.

## 10. SOGGETTI AMMESSI ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla gara: imprenditori individuali, imprese (comprese le cooperative) iscritte alla camera di commercio per almeno una categoria attinente alla natura dell'attività da svolgere, associazioni temporanee d'impresa, associazioni senza scopo di lucro aventi finalità di promozione, dell'educazione ambientale, di attività sportive e ricreative, purché, per norma

statutaria, possano gestite direttamente la struttura e siano in possesso dei requisiti necessari per esercitare l'attività turistico - ricettiva ivi prevista.

I gestori non potranno limitare la fruizione della struttura ai soli soci.

## 11 . REQUISITI RICHIESTI

Gli interessati dovranno, a pena d'esclusione, possedere i requisiti personali, morali e professionali previsti dalla normativa vigente per contrattare con la pubblica amministrazione e per la gestione di strutture aperte al pubblico e dalla normativa per la somministrazione di alimenti e bevande.

Il partecipante può nominare un suo rappresentante, da indicare nell'istanza di partecipazione alla selezione, purché in possesso degli stessi requisiti personali, morali e professionali richiesti al gestore e previsti dalla normativa in materia di gestione delle strutture aperte al pubblico e per la somministrazione e consumo di alimenti e bevande.

In particolare il gestore, o l'eventuale rappresentante, nonché il personale addetto dovranno possedere i seguenti requisiti:

- 1) maggiore età;
- 2) sana e robusta costituzione fisica;
- 3) assolvimento degli obblighi scolastici;
- 4) requisiti previsti dalla normativa per la somministrazione di alimenti e bevande da parte del gestore, dell'eventuale rappresentante, nonché del personale addetto;
- 5) requisiti richiesti dalle vigenti normative per la gestione delle strutture aperte al pubblico e per la somministrazione e consumo di alimenti e bevande, che dovranno essere accettati dal Comune ai fini del rilascio dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, il possesso dei requisiti di cui sopra sarà autocertificato dai soggetti interessati in sede di presentazione dell'istanza, mediante sottoscrizione di apposita dichiarazione;

- 6) Il gestore dovrà, in sede di partecipazione alla gara dichiarare che, a suo carico, non esistono sentenze di condanna esecutive, o procedimenti penali in corso, per il reato di cui all'art.416 bis del Codice Penale, che comportino l'impossibilità di contrattare la Pubblica Amministrazione, a carico dei legali rappresentanti dell'associazione e che, a carico dei medesimi soggetti, non sia stato emesso alcuno dei provvedimenti di cui agli articoli 11 e 92 del T.U. L.P.S. approvato con R.D. n. 773/1931 e s.m.i..

## 12 . ONERI DI GESTIONE

Gli oneri di concessione posti a base d'asta sono determinati in funzione dell'assunzione di oneri di gestione dell'intera struttura (ad eccezione di quella destinata al maneggio che verrà affidata con ulteriore procedura) secondo le modalità di seguito definite.

- apertura e chiusura dei cancelli di accesso alla Villa Genna, rispettando gli orari concordati con l'amministrazione proprietaria per l'ingresso del pubblico, anche nei giorni festivi;
- pulizia e riordino dei servizi igienici prima e dopo la chiusura del complesso;
- manutenzione dei locali, con particolare riferimento alla pulizia degli stessi ed alla verifica del perfetto funzionamento dell'impianto elettrico di illuminazione e di sicurezza;
- accensione e spegnimento dell'impianto di illuminazione esterna;
- custodia di tutte le chiavi di accesso ai vari locali;
- controllo sull'utilizzo improprio degli spazi e delle eventuali attrezzature da parte degli utenti;
- custodia dei beni e delle attrezzature in dotazione ed affidati alla concessionaria;
- segnalazione agli uffici competenti di guasti e/o disfunzioni;
- presenza continuativa del personale durante l'orario di apertura della Villa Genna e dopo la chiusura (sorveglianza e custodia diurna e notturna del complesso in ogni sua parte per l'intera durata della concessione);
- manutenzione del verde già esistente nel complesso e di quello che vi potrà essere messo a dimora nel corso del rapporto, inclusa la cura delle piante, la potatura periodica delle palme e delle altre essenze arboree;
- pulizia dei viali, delle aiuole, degli altri spazi liberi, con particolare riferimento alla rimozione da erbe infestanti, anche con utilizzo di diserbanti selettivi;
- mantenimento delle condizioni di sicurezza all'interno dell'intero complesso di Villa Genna;
- falciatura dei prati e irrigazione di tutte le aiuole;
- tutti gli interventi di piccola manutenzione, di qualsiasi natura;
- utilizzo, non esclusivo, della zona destinata a parcheggio esterno, sita tra l'ingresso a "Villa Genna" e l'ingresso al maneggio.

Il mancato adempimento degli obblighi assunti, continuato anche a seguito di diffida dell'amministrazione comunale e dopo il termine di scadenza della predetta diffida, comporterà la risoluzione del contratto.

### 13 . CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata, nell'ambito di una procedura comparativa, intesa come quella comportante la migliore combinazione tra elementi operativo-gestionali.

Le procedure di selezione saranno svolte da un seggio di gara appositamente nominato con

determinazione dirigenziale del Responsabile del Settore Territorio e Ambiente.

La graduatoria finale risulterà dalla somma dei punteggi attribuiti al progetto di gestione.

La gestione della struttura sarà affidata all'offerta che avrà raggiunto il punteggio più alto (max 100 punti) calcolato in base a criteri e con le modalità sotto indicate.

#### PROGETTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE:

a) Valutazione del progetto gestionale inerente le attività che si intendono realizzare con l'indicazione, nell'ambito di un progetto dettagliato, datato e sottoscritto dal legale rappresentante, delle modalità di utilizzo della struttura per tutto il periodo della gestione;

max punti 40 così suddivisi:

- attribuzione punteggio da 1 a 15 punti: il punteggio sarà graduato in relazione alla completezza, varietà, carattere innovativo e qualità dell'attività fruizione della struttura da parte del pubblico, al grado di coinvolgimento delle giovani generazioni, alla valorizzazione del patrimonio culturale locale, alla coerenza finanziaria del piano economico-gestionale, alle iniziative di informazione e promozione degli eventi. Tanto dovrà risultare da relazione puntuale e dettagliata;

- attribuzione punteggio da 1 a 15 punti nel caso in cui il progetto organizzativo e gestionale comporti anche la realizzazione di attività culturali, ricreative, sociali, per disabili e artistiche, il punteggio sarà graduato in relazione alle caratteristiche e qualità delle attività proposte, al numero delle giornate programmate di fruizione della struttura da parte del pubblico e dell'utenza, alla coerenza finanziaria del piano economico-gestionale, alle iniziative di informazione e promozione delle attività. Tanto dovrà risultare da relazione puntuale e dettagliata.

- attribuzione di 10 punti qualora l'offerente dichiarerà di mettere a disposizione l'immobile gratuitamente per almeno 20 giornate a stagione in favore del Comune o di associazioni locali. La relativa richiesta, da presentarsi con almeno 10 giorni di anticipo, dovrà essere accettata dal gestore qualora non confliggente con il calendario delle attività presentato annualmente al Comune.

b) Valutazione di precedenti esperienze nella gestione di attività di cui al presente bando; max punti 40:

il punteggio sarà graduato in relazione alla professionalità/esperienza/preparazione tecnica specifica acquisite da parte dei soci/dipendenti/organizzatori/collaboratori che verranno indicati quali partecipanti all'organizzazione e realizzazione delle attività programmate. Tanto dovrà risultare da curriculum dettagliato per ogni soggetto che si riterrà di indicare;

c) assunzione integrale degli oneri gestionali previsti dal bando

max punti 20.

#### 14 . CONSEGNA DEI BENI

L'atto di presa in carico della struttura sarà, obbligatoriamente, preceduto dall'effettuazione di apposito sopralluogo tra il gestore risultante dall'aggiudicazione della procedura e un rappresentante del Comune di Marsala.

L'inventario, la ricognizione e l'esatta consistenza dei beni ed il loro stato saranno accertati da un apposito verbale, redatto in contraddittorio e sottoscritto dalle parti, che dovrà essere allegato alla convenzione.

E' fatto, comunque, obbligo all'aggiudicatario prendere possesso relativamente alla custodia della struttura entro e non oltre dieci giorni dall'aggiudicazione.

Allo scopo di verificare la gestione dell'insediamento, ogni anno, a conclusione del periodo di apertura stagionale, verrà effettuata una ricognizione della struttura con la verifica dell'inventario sopradetto.

Alla scadenza della concessione sarà eseguito un ulteriore sopralluogo con cui saranno verificate le condizioni di riconsegna del bene al Comune di Marsala.

Al termine della convenzione eventuale materiale acquistato dal concessionario ritornerà nella sua piena disponibilità, fatta comunque salva la facoltà di acquisizione dal parte del Comune di Marsala del materiale acquistato dal concessionario con espressa e legittima imputazione a scomputo del corrispettivo contrattuale offerto in sede di gara.

Il Comune di Marsala, per i soli locali ad esso riservati, manterrà il diritto di possedere il duplicato delle chiavi di accesso alla struttura e personale incaricato dall'Amministrazione comunale avrà facoltà di accedervi per compiere verifiche e azioni tecniche, anche in assenza del gestore, ma dandogliene notizia, possibilmente in anticipo.

E' fatto divieto al gestore di consegnare le chiavi della struttura a terzi.

#### 15 . DIVIETO DI SUBCONCESSIONE

Il gestore non potrà cedere la concessione, né sub concedere o subaffittare, in tutto o in parte, i beni concessi in uso. Il rapporto è strettamente personale con assoluta esclusione di ogni forma di sostituzione, cessione, subentro, salva l'assunzione da parte del gestore di personale dipendente sotto la sua esclusiva direzione e responsabilità.

All'atto di sottoscrizione della convenzione, il gestore dovrà confermare i nominativi, già indicati in sede di gara, di eventuali altri principali ed abituali persone incaricate dallo stesso per le attività

di conduzione e presidio della struttura.

Eventuali variazioni in merito alle persone delegate per la gestione e incaricate per le attività di conduzione dovranno essere tempestivamente comunicate al Comune di Marsala.

#### 16 . SOSPENSIONE DELLA GESTIONE

L'affidamento non potrà essere interrotto o sospeso dal concessionario per nessun motivo, salvo cause di forza maggiore.

In caso di sospensione dell'esercizio di gestione o di abbandono immotivato dell'immobile da parte del concessionario, l'Ente concedente potrà sostituirsi, senza formalità di sorta, al concessionario per l'esecuzione d'ufficio del servizio (con rivalsa sul medesimo delle spese sostenute) e procedere alla revoca, di diritto, della concessione.

#### 17.RINUNCIA

L'eventuale rinuncia, da parte del concessionario, prima della scadenza del contratto dovrà essere notificata al Comune di Marsala a mezzo raccomandata A/R con un anticipo di almeno sei mesi.

#### 18 . REVOCA DELL'AFFITTO E DIRITTO DI RECESSO

E' facoltà dell'Ente concedente revocare l'affidamento della gestione prima della scadenza, a proprio insindacabile giudizio, in caso di violazioni del contratto di concessione o gravi inadempienze da parte del concessionario agli obblighi assunti; in tale ipotesi, alla revoca si aggiunge il risarcimento del danno.

Il recesso dal contratto sarà consentito nelle ipotesi previste dalla normativa vigente, unilateralmente da parte del Comune di Marsala, con preavviso di almeno sei mesi, da effettuarsi a mezzo raccomandata A/R.

#### 19 . TUTELA DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai concorrenti, obbligatori, per le finalità connesse alla svolgimento della gara di appalto e per la eventuale stipula della convenzione saranno trattati dal Comune di Marsala conformemente alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003.

#### 20. ALTRE INFORMAZIONI

La documentazione da produrre per la partecipazione alla gara, così pure le modalità di partecipazione alla gara, di presentazione dell'offerta, i criteri di valutazione della stessa, sono indicate nell'allegato disciplinare di gara contenente le norme integrative del presente bando.

Il recapito del plico contenente l'offerta resta ad esclusivo rischio del mittente.

E' ammessa l'aggiudicazione dell'affidamento anche in presenza di una sola offerta valida.

In mancanza di offerte valide si procederà a trattativa privata con gara informale.

L'aggiudicatario è tenuto, a richiesta dell'Amministrazione, entro il termine dalla stessa fissato ed a pena di decadenza dall'aggiudicazione:

- a) a produrre i documenti comprovanti il possesso dei requisiti e degli elementi dichiarati in sede di gara non direttamente reperibili;
- b) a costituire la cauzione e le coperture assicurative richieste dal presente bando;
- c) a sottoscrivere la convenzione.

Prima della celebrazione della gara, in presenza di circostanze di pubblico interesse e sulla base di valutazioni insindacabili, l'amministrazione può sospendere o ritirare il presente bando o prorogare la data di celebrazione della gara, purché entro i termini di validità dell'offerta, senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

Per quanto non previsto nel bando si fa riferimento all'allegato disciplinare di gara ed alle vigenti norme in materia.

Il Responsabile del Procedimento di Gara è il Dirigente del Settore Territorio e Ambiente  
Ing. Francesco Patti tel.0923993601 fax 0923993618.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
TERRITORIO e AMBIENTE  
(Ing. Francesco Patti)