



# *Città di Marsala*

*Medaglia d'oro al Valore Civile*

BANDO/DISCIPLINARE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL COMPLESSO "VILLA GENNA" E DEI SUOI ACCESSORI E PERTINENZE, SITO A MARSALA IN C/DA SPAGNOLA.

## 1. ENTE APPALTANTE

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

Tel: 0923 993242/420      pec: [protocollo@pec.comune.marsala.tp.it](mailto:protocollo@pec.comune.marsala.tp.it)

## 2. OGGETTO DELL' APPALTO

**Affidamento in gestione del complesso "Villa Genna" e dei suoi accessori e pertinenze, sito a Marsala in c/da Spagnola.**

L'affidamento in gestione dell'impianto ai sensi dell'art.17, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n.50/2016 si configura quale concessione di servizi non soggetta alle disposizioni del suddetto Decreto. Al gestore non verrà richiesto alcun canone di locazione, a suo carico saranno tutte le spese che si renderanno necessarie per il corretto funzionamento della struttura. Il gestore dovrà sottostare alle modalità di gestione regolamentate dall'Amministrazione Comunale, a tutte le condizioni previste nel presente bando/disciplinare e nella proposta di convenzione, nonché a tutte le disposizioni di legge vigenti in materia.

## 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.

Le due strutture interne principali saranno a servizio delle attività previste nel progetto presentato, secondo destinazioni d'uso compatibili con le destinazioni urbanistiche ed il regime vincolistico dell'area.

A tale fine sarà competenza del proponente verificare la compatibilità del proprio progetto con le norme urbanistiche e ambientali vigenti e acquisire le eventuali autorizzazioni di legge.

La controprestazione richiesta è quella di assumere tutti gli oneri derivanti dall'adeguamento delle strutture alle destinazioni previste, la realizzazione delle opere necessarie per lo svolgimento delle attività di gestione oltre che la custodia e la manutenzione del verde dell'area.

Le attività richieste al gestore, sono essenzialmente le seguenti:

- 1) favorire e promuovere incontri, convegni, eventi fieristici su vari temi, anche con operatori dell'area geografica del mediterraneo addetti a vari settori commerciali, con la finalità di fare conoscere e valorizzare i prodotti del nostro territorio ed effettuare un confronto con quelli di altri sistemi produttivi;
- 2) promuovere attività capaci di richiamare interessi di un pubblico su ampia scala, coinvolgendo anche espositori di paesi stranieri con riflessi positivi per l'economia locale;
- 3) assicurare la piena fruibilità del verde pubblico per lo svolgimento di attività sociali, fisico-motorie, per il riposo, per il gioco, lo studio e l'osservazione della natura con adeguati interventi di manutenzione e valorizzazione della vegetazione esistente.

#### 4. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

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

La struttura della Villa Genna (come da planimetria allegata) è costituita da: un primo corpo di fabbrica (1) comprendente anche i servizi igienici che saranno in comune con il confinante campo di equitazione; un secondo corpo di fabbrica (2); 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), e un ampio spazio verde.

Il corpo di fabbrica "1", nell'edificio antistante, è composto da un ampio locale di mq.116,00 circa, da altri 4 vani per una superficie complessiva di mq. 82,70 circa, oltre una saletta di primo piano di mq. 30,20 circa.

Il locale "2" ha una superficie pari a mq. 80,00 circa, oltre ad un vano retrostante di mq.12,00 circa ed un servizio igienico di mq. 3,00.

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.

I proponenti dovranno verificare preventivamente la compatibilità urbanistico-ambientale del loro progetto, anche con specifico riferimento alle limitazioni poste dalle norme di salvaguardia del piano paesaggistico.

## 6. DURATA DELLA CONCESSIONE

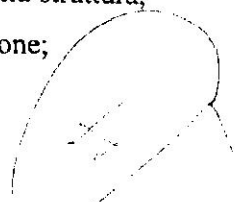
La concessione avrà durata di anni 15 dalla data di consegna dell'immobile .

## 7. CONDIZIONI PREVISTE PER LA GESTIONE

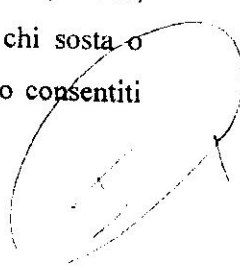
La gestione dell'attività sarà oggetto di specifica convenzione con il Comune di Marsala e si baserà sulle seguenti condizioni ed elementi fondamentali.

Obblighi del gestore:

1. utilizzare la struttura e le sue pertinenze per le finalità a cui la stessa è destinata così come esposto al punto 3 del presente bando;
2. riservare all'A.C., la possibilità di consentire a strutture quali università, consorzi di università, associazioni nazionali di tutela della fauna o della flora, enti di sviluppo locale ed ogni altro ente che l'amministrazione avrà individuato per il raggiungimento delle finalità citate nel presente punto, di esercitare in parte dell'area del complesso di "Villa Genna" e nella struttura interna, attività di studio o di ricerca volte alla valorizzazione delle specie presenti nell'area della riserva/preriserva, ovvero iniziative finalizzate a conseguire finanziamenti comunitari in ambito ambientale (Life, Life Plus etc.), con la possibilità di sistemare dei laboratori permanenti di ricerca per lo studio del territorio, delle sue risorse ambientali e delle specie faunistiche e floristiche presenti;
3. 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;
4. 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;



5. provvedere ad assicurare gli immobili con apposite polizze per RCT, incendio e furto;
6. provvedere alla manutenzione straordinaria della struttura, degli impianti e dell'area di pertinenza e di assumere tutti gli oneri per l'adeguamento del complesso alle destinazioni previste;
7. provvedere all'ottenimento di tutte le licenze ed autorizzazioni di legge, di agibilità, sanitarie e commerciali, eventualmente necessarie per l'attività di gestione;
8. provvedere alla manutenzione ordinaria degli impianti ed in relazione al periodo di affidamento le opere di manutenzione straordinaria;
9. 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 dell'area esterna di pertinenza, nonché provvedendo alla raccolta differenziata e allo smaltimento dei rifiuti;
10. segnalare tempestivamente al Comune di Marsala la presenza di danni alle strutture;
11. non procedere ad opere di trasformazione, modifica e miglioria di locali, impianti, attrezzature, , nonché delle aree di pertinenza, senza la preventiva autorizzazione, scritta, dell'Amministrazione comunale quale Ente proprietario;
12. tenere e far tenere un comportamento consono nel rispetto e nella tutela dell'immagine della struttura;
13. garantire una facile ed efficiente reperibilità, dotandosi, a proprie spese, di adeguati strumenti di comunicazione, che dovranno servire anche per chiamate di soccorso e per i rapporti con il pubblico/utenza;
14. 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;
15. garantire l'apertura dell'insediamento su richiesta del Comune di Marsala, formulata con preavviso di almeno 10 giorni, per lo svolgimento di attività promosse dall'Amministrazione Comunale, nonché in occasione dell'esecuzione di eventuali lavori;
16. custodire il materiale sanitario e di primo soccorso;
17. consentire l'eventuale distribuzione di pubblicazioni, materiale illustrativo e/o divulgativo e gadgets forniti dall'Amministrazione comunale a titolo gratuito;
18. comunicare preventivamente al Comune di Marsala tutte le iniziative, promozionali o meno, da realizzare nell'ambito della struttura ( convegni, corsi, ecc...), alle quali l'Amministrazione comunale potrà negare lo svolgimento solo in caso incompatibilità

- con le finalità proprie dell'insediamento e per gravi motivi (sicurezza delle persone e delle cose, ecc.);
19. comunicare all'Amministrazione Comunale, l'eventuale affidamento a soggetti diversi, di altri servizi all'interno della struttura, purchè coerenti con gli obiettivi preposti e secondo le norme di legge;
  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. attenersi scrupolosamente al rispetto degli obblighi generali della gestione previsti nel bando/disciplinare e da riportare nel successivo contratto;
  23. 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;
  24. condividere l'uso dei servizi igienici con l'adiacente campo di equitazione, tutte le spese di manutenzione dei suddetti servizi saranno in comune con i gestori dello stesso campo;
  25. divulgare e promuovere le attività e le iniziative proprie della struttura, al fine di incrementarne le opportunità di visita e di soggiorno del Comune;
  26. 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. . . ;
  27. vietare all'interno della struttura la circolazione con veicoli a motore;
  28. salvaguardare l'area verde e 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;
  29. utilizzare le attrezzature esistenti negli spazi verdi in maniera appropriata con l'obbligo di verificare preliminarmente l'idoneità e la sicurezza;
  30. 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, saranno consentiti
- 

esclusivamente negli spazi che saranno adibiti a tali scopi;

31. 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;
32. 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/disciplinare se non previo espresso consenso scritto della Pubblica Amministrazione;
33. 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 la proposta è stata presentata tenendo conto dello stato della struttura e dei costi da sostenere per la manutenzione straordinaria iniziale, per rendere funzionale la struttura per le esigenze pubbliche e dei costi necessari per attuare la proposta;
34. tutte le eventuali spese d'atto, di contratto, di registrazione, saranno a carico del concessionario.

#### 8. ONERI GESTIONE E ASSICURAZIONI

La struttura dovrà essere gestita secondo criteri di sana ed efficiente imprenditorialità, il concessionario dovrà assicurare:

- apertura e chiusura dei cancelli di accesso alla struttura, 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 durante le attività;
- 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;
- manutenzione del verde già esistente e di quello che vi potrà essere messo a dimora nel corso del rapporto, inclusa la cura delle piante, la potatura periodica delle 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'intera struttura;
- tutti gli interventi di piccola manutenzione, di qualsiasi natura;

Saranno a carico del gestore:

- a) tutte le spese di manutenzione iniziale per rendere funzionale la struttura e dei costi necessari per attuare tutte le attività proposte nel progetto presentato;
- b) tutti gli oneri inerenti la gestione della struttura le spese di pulizia, raccolta e conferimento dei rifiuti, imposte, tributi, ecc.;
- c) 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;
- d) tutte le spese per le assicurazioni sociali, previdenziali, infortunistiche, mutualistiche ed ogni altra, declinando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità dovuta per violazioni di legge;
- e) tutte le spese di promozione e di pubblicizzazione della struttura attraverso i canali comunicativi ritenuti più adeguati;
- f) tutte le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura, degli impianti e dell'area di pertinenza.

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.

#### 9. SOGGETTI AMMESSI ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla gara tutti i soggetti in possesso dei requisiti di seguito menzionati.

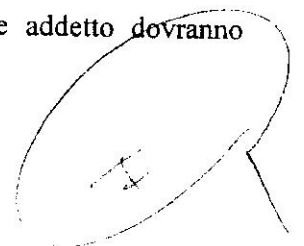
#### 10. REQUISITI RICHIESTI

Per partecipare alla gara i soggetti interessati dovranno, a pena d'esclusione, possedere i requisiti personali e professionali previsti dalla normativa vigente per contrattare con la pubblica amministrazione e per la gestione di strutture aperte al pubblico.

Il partecipante può nominare un suo rappresentante, da indicare nell'istanza di partecipazione alla selezione, purché in possesso degli stessi requisiti personali e professionali.

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

- 1) Iscrizione alla Camera di Commercio;





2) Non sussistenza delle condizioni previste dall'art. 80 D. Lgs 50/2016;

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.

## 11 MODALITA' DI PRESENTAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITA' DELLE OFFERTE

I soggetti partecipanti devono presentare, entro il termine previsto al punto 11a) del presente bando/disciplinare, un plico sigillato con nastro adesivo personalizzato, controfirmato sui lembi di chiusura, recante l'oggetto della gara, l'intestazione del mittente, la relativa partita IVA e/o codice fiscale e l'indirizzo di posta elettronica.

Il plico dovrà contenere al suo interno due buste a loro volta sigillate recanti la dicitura: **Busta A: Documentazione e Busta B: Progetto Gestionale-Organizzativo**

La documentazione e le dichiarazioni saranno rese ai sensi del D.P.R.445/2000 allegando copia fotostatica di un documento d'identità .

11a) Termine di presentazione: **ore 09,00 del 13/09 /2017;**

11b) Indirizzo: Comune di Marsala– Ufficio Protocollo Generale – Via Garibaldi– 91025 Marsala;

11c) Apertura dei plichi e delle offerte: prima seduta pubblica alle **ore 10,00 del 13/09/2017** nei locali del Settore LL. PP. Ufficio CUC, siti in Marsala in via Garibaldi n.1.

Il procedimento di gara si svolge, in tre fasi: dopo aver ricevuto le offerte nel termine indicato dal bando, il seggio di gara in una prima fase procederà in seduta pubblica alla verifica della regolarità dell'invio dell'offerta ed all'apertura della "Busta (A)- Documentazione" per verificare la regolarità delle dichiarazioni rese; dopo il controllo della documentazione contenuta nella Busta A, si passa sempre in seduta pubblica , alla seconda fase apertura della "Busta B : Progetto Gestionale – Organizzativo" per prendere atto del relativo contenuto e per verificare l'effettiva presenza dei documenti richiesti nel bando . Completato l'esame della documentazione Amministrativa e del Progetto Gestionale-Organizzativo presentati dai soggetti partecipanti , il seggio procede, in seduta non pubblica, alla valutazione del progetto e delle esperienze professionali.

11d) Nell'eventualità che l'esame della documentazione non possa essere iniziato nel giorno stabilito al precedente punto 11c), 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.

11e) 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.

11f) Nella **Busta "A-Documentazione"** devono essere contenuti i seguenti documenti:

Domanda di partecipazione contenente la denominazione, la ragione sociale, la sede e la partita IVA o codice fiscale e indirizzo di posta elettronica, sottoscritta dal legale rappresentante con la quale il concorrente assumendosene la piena responsabilità dichiara anche per tutti i soggetti dotati di legale rappresentanza:

1. Di possedere i requisiti personali e professionali previsti dalla normativa vigente per contrattare con la pubblica amministrazione .
2. La non sussistenza delle condizioni previste dall'art .80 D.Lgs 50/2016.
3. Di essersi recato sul luogo oggetto dell'affidamento in gestione e che la proposta è stata presentata tenendo conto dello stato della struttura e dei costi da sostenere la manutenzione iniziale per rendere funzionale la struttura per le esigenze pubbliche e dei costi necessari per attuare la proposta.
4. Di accettare tutte le condizioni e le clausole previste nel presente bando/disciplinare di gara e nella proposta di convezione.
5. Di essere iscritto alla Camera di Commercio con l'indicazione della data e sede di iscrizione, forma giuridica, numero repertorio.
6. Di avere svolto attività con finalità simili a quelle richieste al punto 3 del presente bando/disciplinare o di possedere attestazioni di eventuali corsi di formazione, specializzazione, master per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività richieste;
7. Di impegnarsi, in caso di affidamento, a 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.
8. Di impegnarsi, in caso di affidamento, a 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.

9. Di impegnarsi, in caso di affidamento, a provvedere ad assicurare gli immobili con apposite polizze per RCT, incendio e furto.
10. Di accettare tutte le condizioni di gestione previste nel punto 7 del presente bando/disciplinare di gara.

11g) Nella **Busta "Busta B: Progetto Gestionale-Organizzativo"** deve essere contenuto:

1. Relazione descrittiva del progetto con esposizione dettagliata delle attività e dei servizi che si intendono realizzare, delle finalità perseguite e della possibilità di fruizione della struttura e capacità di richiamare pubblico su ampia scala in base alle iniziative proposte.
2. Elenco dei lavori e degli interventi che si intendono effettuare e attestazione della loro compatibilità urbanistico- ambientale con particolare riferimento ai vincoli del piano paesaggistico.
3. Soggetti coinvolti nell'iniziativa e soggetti destinatari delle attività.
4. Relazione su eventuali precedenti esperienze in attività con finalità riconducibili a quelle richieste al punto 3 del presente bando/disciplinare e/o elenco delle attestazioni di eventuali corsi di formazione, specializzazione, master per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività richieste, svolte dai partecipanti o dai propri responsabili o collaboratori tecnici o amministrativi.
5. Un piano economico-gestionale per la verifica della fattibilità economica e finanziaria della proposta presentata e la pianificazione dei costi di gestione della futura attività.

## 12 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 dal Sindaco.

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

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 60** così suddivisi:

- attribuzione punteggio da **1 a 25 punti**: il punteggio sarà graduato in relazione alla completezza, varietà, carattere innovativo e qualità dell'attività, , alla valorizzazione del patrimonio culturale locale, alle iniziative di informazione e promozione, alla coerenza finanziaria del piano economico-gestionale;

- attribuzione punteggio da **1 a 25 punti** il punteggio sarà graduato in relazione al numero delle giornate programmate per la fruizione della struttura da parte del pubblico, alla capacità di richiamare interessi di pubblico su scala anche internazionale, attraverso il coinvolgimento di rappresentanze di paesi stranieri con riflessi positivi per l'economia locale;

- attribuzione di **10 punti** qualora l'offerente dichiara di mettere a disposizione l'immobile gratuitamente per almeno 20 giornate all'anno 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/disciplinare e/o delle attestazioni di eventuali corsi di formazione, specializzazione, master per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività richieste;

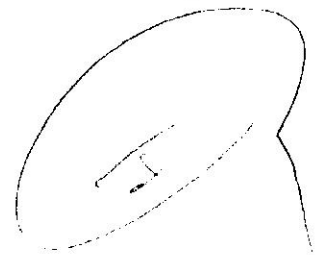
max **punti 20**:

- 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) Valutazione del progetto sotto il profilo della manutenzione delle aree verdi;

max **punti 20**:

- il punteggio sarà graduato in relazione alla qualità e quantità degli interventi volti alla manutenzione ed alla salvaguardia della vegetazione esistente e la possibilità di assicurare la piena fruibilità degli spazi verdi da parte del pubblico.



### 13 . 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 eventualmente da scomputare.

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

### 14 . DIVIETO DI SUBCONCESSIONE

E' fatto espresso divieto al gestore di trasferire, anche parzialmente, la presente concessione.

E' consentito al gestore, previa comunicazione all'Amministrazione, l'affidamento a soggetti diversi di altri servizi connessi alla buona fruizione e alla valorizzazione della struttura, secondo la normativa vigente.

### 15 . 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.

## 16. 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.

## 17. 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.

## 18. 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.

## 19. ALTRE INFORMAZIONI

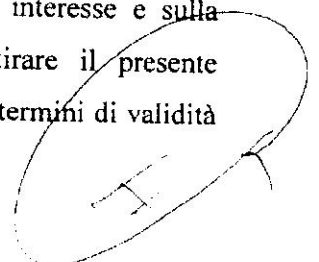
Il recapito del plico contenente l'offerta resta ad esclusivo rischio del mittente.

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

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/disciplinare;
- 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/disciplinare o prorogare la data di celebrazione della gara, purché entro i termini di validità



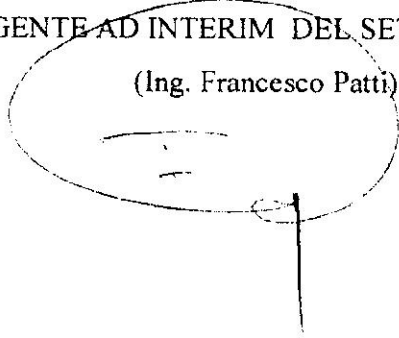
dell'offerta, senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

Per quanto non previsto nel bando/disciplinare si fa riferimento alle vigenti norme in materia.

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente ad interim del Settore LL.PP. Ing. Francesco Patti.

IL DIRIGENTE AD INTERIM DEL SETTORE LL PP

(Ing. Francesco Patti)



The signature of Ing. Francesco Patti is handwritten and enclosed in a hand-drawn oval. A vertical line extends downwards from the bottom right of the oval.