



Comune di **Ravenna**

AREA SERVIZI AI CITTADINI ALLE IMPRESE E SPORT
UFFICIO SPORT

AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO PER ANNI 6 (SEI) DELLA CONCESSIONE IN USO E GESTIONE DELL’IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE “M. SBRIGHI” SITO A CASTIGLIONE DI RAVENNA (RA) IN VIA D. TURCI N. 33.

In pubblicazione all'Albo Pretorio dal 24.06.2026 al 09.07.2026.

**ART. 1
AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

COMUNE DI RAVENNA – Ufficio Sport, Via M. d'Azeglio n. 2 - Ravenna – tel. 0544 482010-2353, fax 0544 546015, e-mail: uffsport@comune.ravenna.it

Il Responsabile del procedimento: dott. Stefano Savini – Dirigente Ufficio Sport – Via M. d'Azeglio n. 2 - Ravenna, tel. 0544 482380, e-mail: stefanosavini@comune.ra.it

**ART. 2
OGGETTO**

Il Comune di Ravenna (di seguito, Comune) con Determinazione dirigenziale n. 1594 del 23.06.2026 ha indetto il seguente Avviso pubblico, ai sensi della Legge Regionale 31 maggio 2017, n. 8.

L'avviso pubblico riguarda l'affidamento in concessione del centro sportivo comunale per il gioco del calcio, denominato “M. Sbrighi”, sito a Castiglione di Ravenna (RA) in via D. Turci n. 33 (di seguito, impianto sportivo), classificato come impianto sportivo di tipo A) privo di rilevanza economica, secondo il vigente “Regolamento d'uso e gestione impianti sportivi” del Comune.

L'area su cui insiste l'impianto sportivo ha una superficie complessiva m² 28.339 ed è distinta al N.C.T. del Comune di Ravenna – Sezione Savio – Foglio 149 – Mappale 230, qualità Ente Urbano e al N.C.E.U. del Comune di Ravenna – Sezione Urbana S – Foglio 149 – Mappale 230 – cat. C/4.

Le caratteristiche generali dell'affidamento in concessione dell'impianto sportivo sono indicate nel relativo schema di concessione (“Allegato A”) e redatto sulla base del vigente Regolamento per la gestione degli impianti sportivi del Comune, approvato con deliberazione C.C. n. 28486/115 del 13.07.1999 e successive modifiche.

Il concorrente dà atto di conoscere e di accettare senza alcuna riserva l'attuale stato di conservazione dell'impianto sportivo. Per la facoltà di richiedere di eseguire un sopralluogo si rinvia all'art. 17 del presente Avviso.

**ART. 3
NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

La convenzione per la gestione dell'impianto sportivo sarà attivata ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 28/02/2021 n. 38, dell'art. 13 della Legge Regionale 31 maggio 2017, n. 8 e del Regolamento comunale d'uso e gestione degli impianti sportivi.

Si specifica che, trattandosi di affidamento di concessione senza rilevanza economica, alla presente procedura di gara non si applicano interamente le disposizioni del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei Contratti Pubblici), in forza dell'art. 13, comma 2 e dell'art. 181, comma 1 dello stesso Decreto Legislativo.

ART. 4 DURATA

La durata dell'affidamento in concessione dell'impianto sportivo è fissata in anni 6 (sei) dalla data di consegna dell'impianto. Nel caso in cui il concessionario, entro i primi due anni di gestione, presenti un progetto di sviluppo dell'impianto sportivo, non previsto in sede di gara, da realizzare interamente a proprie spese, il Comune, dopo avere valutato il rispetto, da parte del concessionario, delle tempistiche indicate nell'offerta di gara in relazione al completamento degli eventuali investimenti proposti, può autorizzare l'estensione della concessione fino ad un massimo di anni 6 (sei) per permettere l'ammortamento delle spese sostenute.

Il Comune si riserva la possibilità di prorogare la durata della concessione, per un massimo di mesi 6 (sei), alle medesime condizioni stabilite nei rispettivi contratti, limitatamente al tempo necessario allo svolgimento della procedura finalizzata ad individuare il nuovo concessionario.

ART. 5 CANONE

L'impianto sportivo è concesso dal Comune a titolo gratuito ai sensi del tit. 2 del vigente Regolamento comunale per la gestione degli impianti sportivi.

ART. 6 ATTI E MODELLI PER LA SELEZIONE

Oltre che dal presente Avviso, la documentazione di gara è costituita da:

- schema di concessione e relativa mappa catastale e planimetria ("Allegato A");
- criteri di valutazione tecnica ("Allegato B");
- modulo richiesta partecipazione gara ("Allegato C");
- modulo di attestazione di assolvimento dell'imposta di bollo ("Allegato C-bis");
- modulo per l'esenzione dall'imposta di bollo ("Allegato C-ter");
- schema piano economico-finanziario ("Allegato E");
- Codice europeo del fair play ("Allegato F");
- Carta europea dei diritti delle donne nello sport ("Allegato G").

L'indirizzo elettronico al quale sono stati resi direttamente disponibili per via elettronica i documenti di gara è il seguente: <https://comune.ravenna.it/amministrazione/documenti-e-dati/?search=&tipo=410&argomento=&albo-pretorio=359>

ART. 7 SOGGETTI AMMESSI ALLA SELEZIONE

La gestione dell'impianto sportivo sarà affidata, in via preferenziale, a società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 28/02/2021 n. 38.

Il criterio di preferenza si intende applicato nel seguente modo: in caso di parità di punteggio tra l'offerta presentata dal soggetto sportivo di cui sopra e l'offerta presentata da un diverso soggetto, verrà data preferenza all'offerta presentata dal soggetto sportivo.

ART. 8 REQUISITI RICHIESTI

Gli operatori interessati dovranno obbligatoriamente essere in possesso, al momento della presentazione dell'offerta di gara, dei seguenti requisiti:

Requisiti generali

- assenza dei motivi di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023;
- assenza della condizione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. del 2001, n. 165 o di altre situazioni che, ai sensi della normativa vigente, determinino ulteriori divieti a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- assenza di morosità nei confronti del Comune di Ravenna;

Requisiti di idoneità professionale

- iscrizione al Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche oppure iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura, Artigianato.

AVVALIMENTO: non è previsto l'utilizzo dello strumento dell'avvalimento nel caso in cui il concorrente non possieda i requisiti previsti dalla procedura in oggetto; trattasi di affidamento di concessione senza valenza economica e pertanto fuori dall'ambito di applicazione del Codice dei Contratti Pubblici in quanto i ricavi desunti dalle ultime gestioni risultano insufficienti alla copertura dei costi di gestione.

ART. 9 TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta tecnica e la documentazione amministrativa dovranno essere presentate dal concorrente su supporti informatici mediante file firmati digitalmente. Detti supporti informatici dovranno pervenire all'interno di plichi cartacei sigillati.

Le modalità sopra descritte garantiscono in tal modo la segretezza e l'integrità dei dati ivi contenuti.

Il plico contenente l'OFFERTA, a pena di esclusione, deve essere sigillato e deve pervenire entro e non oltre le ore 12.30 del giorno 09.07.2026.

Si precisa che con il termine "sigillato" deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come striscia incollata o ceralacca o piombo, tale da rendere chiusi il plico, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico stesso. Si considererà correttamente sigillato anche un plico chiuso con nastro adesivo e/o con colle particolarmente resistenti, in modo tale che un'eventuale effrazione o tentativo di apertura lascino tracce evidenti sulla busta stessa consentendone di accertarne la non integrità.

I concorrenti potranno consegnare il plico contenente l'OFFERTA a mezzo raccomandata del servizio postale oppure consegnarlo a mano o tramite agenzia di recapito autorizzata (corriere).

In caso di spedizione tramite raccomandata del servizio postale il plico dovrà, **pena l'esclusione, essere indirizzato esclusivamente al seguente indirizzo: Comune di Ravenna – Ufficio Archivio Protocollo, Piazza del Popolo, 1 – 48121 Ravenna (RA).**

In caso di consegna a mano oppure tramite agenzia di recapito autorizzata (corriere), la consegna dovrà essere effettuata **esclusivamente, pena l'esclusione, presso l'Ufficio Archivio Protocollo del Comune di Ravenna in Piazza del Popolo, 1 a Ravenna (RA).**

I recapiti dove poter concordare la consegna del plico contenente l'offerta di gara sono i seguenti:
Ufficio Archivio e Protocollo tel: 0544/482881 e 0544/485108 nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30 e il giovedì pomeriggio dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

Il personale addetto rilascerà ricevuta nella quale sarà indicata data e ora di ricezione del plico. Qualora un plico contenente l'offerta fosse recapitato presso un altro ufficio comunale (compresa la Reception della Residenza comunale che essendo un servizio esternalizzato non è retto da pubblici dipendenti) l'offerta stessa sarà esclusa dalla gara in quanto, in questi casi, non sarà possibile garantire la conservazione riservata dei plichi stessi nonché il loro corretto e sicuro mantenimento nello stato in cui sono effettivamente pervenuti. Si ribadisce, quindi, che qualora un concorrente recapiti il plico dell'offerta a mano o tramite agenzia di recapito autorizzata presso un ufficio comunale diverso dall'Ufficio Archivio Protocollo del Comune di Ravenna, l'offerta, per le ragioni sopra esposte, verrà esclusa dalla gara. Il personale addetto rilascerà ricevuta nella quale sarà indicata data e ora di ricezione del plico. Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti. Si precisa che, quale che sia la modalità di consegna dei plichi scelta dai concorrenti (Servizio postale, Agenzie di recapito autorizzata o consegna a mano) del giorno e ore di recapito dei plichi farà fede esclusivamente la ricevuta apposta sui plichi stessi da parte dell'Ufficio Archivio e Protocollo. La stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per ritardi dovuti a disservizi degli incaricati della consegna. Il plico cartaceo contenente l'OFFERTA, qualora consegnato oltre l'ora o il giorno stabiliti o con modalità diverse da quelle sopra descritte, sarà considerato irricevibile.

Ogni concorrente non può presentare più di un'offerta.

ART. 10 DOCUMENTAZIONE COSTITUENTE L'OFFERTA

Il plico cartaceo contenente l'“OFFERTA” dovrà avere al suo interno, a pena di esclusione:

- busta cartacea sigillata, contenente **Documentazione amministrativa, prodotta su supporto informatico e firmata dal legale rappresentante;**
- busta cartacea sigillata, contenente **Progetto tecnico - organizzativo e un piano economico – finanziario, prodotti su supporto informatico e firmata dal legale rappresentante;**

il cui contenuto è in seguito meglio descritto.

Il plico dell'OFFERTA deve essere non trasparente, controfirmato sui lembi di chiusura e idoneamente sigillato e deve recare all'esterno, oltre alle informazioni relative all'operatore economico concorrente (denominazione o ragione sociale, sede, indirizzo di posta elettronica certificata per le comunicazioni e un indirizzo email di riferimento), **le indicazioni relative all'oggetto della gara e, nello specifico, la dicitura:**

“PROCEDURA DI GARA INFORMALE PER L'AFFIDAMENTO PER ANNI 6 (SEI) DELLA CONCESSIONE IN USO E GESTIONE IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE M. SBRIGHI SITO A CASTIGLIONE DI RAVENNA IN VIA D. TURCI N. 33.”

All'interno del suddetto plico principale contenente l'"OFFERTA" dovranno essere comprese **ulteriori due buste**, a loro volta chiuse ed idoneamente sigillate (dove con il termine "sigillate" deve intendersi quanto sopra descritto per il plico principale) e riportare la dicitura, rispettivamente:
busta A - Documentazione amministrativa
busta B - Progetto tecnico - organizzativo e un piano economico - finanziario

contenenti, rispettivamente le suddette componenti dell'OFFERTA. **La documentazione da inserire all'interno di ogni busta specifica deve essere prodotta su supporto informatico e firmata digitalmente (es. su chiavetta USB, pen drive, CD ecc). Non sono ammesse, pena esclusione, buste contenenti documentazione cartacea.**

Modalità di sottoscrizione digitale

Tutta la documentazione di gara ivi compresa l'istanza di partecipazione, il progetto tecnico – organizzativo e il piano economico - finanziario **devono essere sottoscritte digitalmente** dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore **con firma digitale**.

Si segnala, in particolare, la necessità di essere in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) e di utilizzare, da parte di un legale rappresentante o procuratore del soggetto che intenda partecipare alla procedura, una firma digitale generata mediante un dispositivo sicuro per la creazione di una firma elettronica qualificata e basata su un certificato qualificato che, al momento della sottoscrizione, non risulti scaduto di validità ovvero non risulti revocato o sospeso, rilasciato da un prestatore di servizi fiduciari qualificato e accreditato ai sensi del REGOLAMENTO (UE) N. 910/2014 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 23 luglio 2014 e dell'art. 29 del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/2005 s.m.i.

Tutta la documentazione amministrativa e l'offerta tecnica devono essere **in lingua italiana**.

CONTENUTO DELLA BUSTA A "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

La documentazione amministrativa (firmata digitalmente e prodotta su supporto informatico) da inserire nella busta A è la seguente:

- "Allegato C": richiesta di partecipazione;
- "Allegato C-bis": documento di comprova del pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00, acquistando contrassegno di € 16,00 e producendo il modulo di attestazione di assolvimento dell'imposta di bollo, salvo esenzione dichiarata nel modulo di cui all'"Allegato C-ter";
- fotocopia del documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante.
- copia dello schema di concessione in uso e gestione dell'impianto sportivo in oggetto ("Allegato A") datata e firmata, per accettazione, in ogni facciata e in modo leggibile dal legale rappresentante;

CONTENUTO DELLA BUSTA B "PROGETTO TECNICO - ORGANIZZATIVO E UN PIANO ECONOMICO - FINANZIARIO"

La busta B "Progetto tecnico - organizzativo e un piano economico - finanziario" dovrà contenere, sempre su supporto informatico:

a) la Proposta di gestione dell'impianto sportivo, sottoscritta dal legale rappresentante, strutturata in modo ordinato, suddivisa in paragrafi corrispondenti ai criteri e sub-criteri di valutazione di cui all'allegato sub-A), per un massimo di 10 facciate in formato A4.

Qualora il progetto di gestione ecceda le 10 facciate, questo non sarà motivo di esclusione, ma la Commissione potrà valutare di non tener conto di alcune parti dell'offerta tecnica che possono essere ritenute non pertinenti all'oggetto di gara, e pertanto valutare l'offerta anche oltre le prime 10

facciate. Si precisa che qualora i concorrenti presentino le relazioni con copertina, indice ed eventuali rappresentazioni grafiche, queste non concorrono a determinare il numero massimo di facciate richiesto.

Gli elementi che saranno considerati sono i seguenti:

- Esperienza del soggetto proponente nel settore della promozione sportiva e della gestione dell'impiantistica sportiva;
- Curricula delle risorse umane impegnate nell'associazione;
- Attenzione all'etica sportiva, alla cultura delle pari opportunità e progetto di sviluppo delle competenze;
- Piano degli investimenti;
- Piano delle manutenzioni e delle pulizie;
- Progetto gestionale dell'impianto e di promozione dell'attività sportiva;

b) il Piano economico - finanziario di gestione dell'impianto sportivo, sottoscritto dal legale rappresentante, in forma tabellare indicante, per ogni annualità, la previsione relativa alle principali voci di entrata e spesa (vedasi allegato E) con cui si intende garantire l'equilibrio economico della struttura nei sei anni di gestione. Si precisa che il suddetto piano deve essere coerente con eventuali investimenti proposti dall'offerente, riportando in entrata la fonte di finanziamento e in spesa l'ammortamento previsto nelle diverse annualità.

c) copia dell'ultimo bilancio approvato del concorrente.

Si precisa che la mancata sottoscrizione dell'offerta tecnica come sopra descritta non è oggetto di soccorso istruttorio e comporterà l'immediata esclusione dalla gara.

Nel caso in cui il Piano economico - finanziario non risultasse coerente con l'offerta tecnica proposta e con gli investimenti ivi contenuti, esso dovrà essere aggiornato su specifica richiesta del RUP, pena la non aggiudicazione ed il conseguente scorrimento della graduatoria.

Si precisa che la "proposta di gestione" e il "piano economico finanziario" sopracitati, in caso di aggiudicazione, saranno inseriti quali allegati parte integrante del contratto.

ART. 11 SEDUTA DI GARA

La prima seduta pubblica di gara avrà luogo **il giorno 20.07.2026 alle ore 9:30** presso la **"Sala Giardino" del Servizio Turismo del Comune di Ravenna, sita a Ravenna (RA) in L. Longhi n. 9**, e vi potranno partecipare i legali rappresentanti delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega, loro conferita dai suddetti legali rappresentanti.

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

ART. 12 VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA

La gestione dell'impianto sarà affidata al soggetto che avrà presentato la miglior offerta, sulla base dei criteri di valutazione di cui all'"Allegato B".

L'attribuzione dei punteggi relativi agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica verrà effettuata dalla Commissione rispetto ad ogni offerta, sulla base degli elementi valutativi desumibili dalla documentazione prodotta dai concorrenti e nel rispetto dei criteri sopra evidenziati. Pertanto, relativamente a ciascuna singola offerta, il punteggio complessivo dell'offerta tecnica sarà calcolato quale somma dei punteggi ottenuti da ciascun criterio. L'affidamento della gestione dell'impianto sportivo sarà disposto a favore del concorrente che conseguirà il punteggio più elevato.

ART. 13

PROCEDURA DI AMMISSIONE E VALUTAZIONE

L'esame della documentazione amministrativa e la conseguente ammissione alla gara sarà effettuata in seduta pubblica in data e luogo indicati al precedente art. 11 del presente bando di gara. La valutazione delle offerte verrà effettuata da apposita Commissione nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte di gara. Tale Commissione, in una o più sedute riservate, procederà alla valutazione delle proposte presentate e all'assegnazione dei relativi punteggi, come meglio esplicitato al precedente articolo del presente avviso. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dal Presidente e dagli altri membri della Commissione nel quale si dà atto delle proposte pervenute e dell'esclusione delle proposte risultate incomplete o irregolari, enunciandone la motivazione. La stessa Commissione, dopo queste operazioni, comunicherà agli offerenti i punteggi attribuiti in relazione agli elementi di valutazione di cui al precedente art. 11, e formerà quindi la graduatoria in ordine decrescente, individuando l'offerta più vantaggiosa, corrispondente al maggior punteggio ottenuto.

Il Comune si riserva di non aggiudicare la gestione dell'impianto sportivo nel caso in cui nessuna delle offerte abbia ottenuto un punteggio superiore a 30 punti.

La gestione dell'impianto sportivo potrà essere aggiudicata anche nel caso in cui sia pervenuta una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua.

Soccorso istruttorio

Con la procedura di soccorso istruttorio possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta. Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni.
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta non è sanabile.

La prova inerente alla certezza della data è a carico dell'offerente. La mera firma digitale non è ritenuta idonea a fornire prova di "data certa" a meno che le firme digitali utilizzate non siano tutte dotate della funzione di marcatura temporale riconosciuta. Non sarà ritenuta idonea a fornire prova della certezza della data di sottoscrizione nemmeno una dichiarazione resa ai sensi del d.P.R. n. 445 del 2000, in quanto la stessa ovviamente nulla può dimostrare in ordine alla data effettiva della sottoscrizione, trattandosi di dichiarazione unilaterale resa proprio dal soggetto tenuto a fornire la prova in questione (Consiglio di Stato, Sez. V, sentenza 20 agosto 2019 n. 5747).

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine di 2 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura. Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione. La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine di

5 giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

Le comunicazioni riferite alla presente procedura verranno effettuate agli indirizzi che i concorrenti sono obbligati a indicare sulle istanze di partecipazione.

ART. 14

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Il dirigente dell'Ufficio Sport, previa verifica degli atti inerenti alla valutazione della Commissione e del possesso dei requisiti (di cui all'art. 8 del presente bando) in capo al concorrente che ha presentato l'offerta a cui è stato attribuito il miglior punteggio totale, provvederà con propria determinazione all'aggiudicazione e alla successiva stipula della relativa convenzione per la gestione dell'impianto. L'aggiudicazione è immediatamente efficace. In caso di parità del punteggio totale, fatta salva l'applicazione del criterio di preferenza di cui all'art.7 del presente bando, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica. La mancata presentazione dei documenti richiesti nei termini stabiliti, o la riscontrata non conformità alle dichiarazioni rese, comporta l'esclusione dalla gara.

In caso di esito negativo delle verifiche sul possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente procedura di gara, la stazione appaltante procederà all'affidamento della concessione scorrendo la graduatoria e provvedendo, altresì, ad effettuare le verifiche sopra indicate.

ART. 15

ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicatario dovrà presentarsi alla stipulazione della convenzione per la gestione dell'impianto nel termine che sarà assegnato dal Comune, previa presentazione della polizza assicurativa prevista all'art. 8 dello schema di concessione e della garanzia fidejussoria prevista all'art. 11 dello schema di concessione ("Allegato A").

Il mancato adempimento di quanto sopra richiesto e la mancata stipulazione della convenzione per fatto dell'aggiudicatario comporta la decadenza dall'aggiudicazione e l'aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria.

Si precisa che il "Progetto tecnico – organizzativo e piano economico - finanziario" saranno allegati alla convenzione e risulteranno vincolanti per l'aggiudicatario. La convenzione verrà stipulata con scrittura privata secondo le modalità, le condizioni e gli eventuali adeguamenti che si renderanno necessari, ai sensi delle disposizioni di legge che saranno da ritenersi vigenti al momento della stipula. La convenzione è immediatamente efficace.

In ragione dell'esigenza di garantire la continuità dell'erogazione del servizio di gestione dell'impianto sportivo, è possibile l'esecuzione della concessione in via d'urgenza, nelle more della sottoscrizione del contratto, previa presentazione all'Amministrazione comunale della polizza assicurativa e della garanzia fidejussoria sopra citate.

ART. 16

FACOLTÀ DEL COMUNE DI RAVENNA

In caso di revoca dell'aggiudicatario, il Comune si riserva la facoltà di aggiudicare al soggetto che segue in graduatoria, alle condizioni proposte in sede di gara.

ART. 17

RICHIESTE DI CHIARIMENTI E POSSIBILITÀ DI SOPRALLUOGO

È possibile ottenere chiarimenti in merito al presente Avviso pubblico inviando una specifica richiesta via PEC all'indirizzo comune.ravenna@legalmail.it . La PEC deve essere perentoriamente inviata non oltre i 5 giorni lavorativi antecedenti il termine stabilito per la presentazione dell'offerta. Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Non saranno fornite risposte a richieste di chiarimenti pervenute successivamente al suddetto termine. Le risposte saranno fornite tempestivamente e comunque entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento delle richieste di chiarimento.

È facoltà del concorrente richiedere la possibilità di effettuare un sopralluogo per acquisire una conoscenza appropriata dei luoghi oggetto della concessione, al fine di poter formulare un'offerta più precisa e puntuale. Il concorrente dovrà inviare una specifica richiesta di sopralluogo via PEC all'indirizzo comune.ravenna@legalmail.it non oltre i 5 giorni lavorativi antecedenti il termine stabilito per la presentazione dell'offerta e successivamente verrà concordato il giorno e l'ora.

ART. 18 ALTRE INFORMAZIONI

Tutta la documentazione di gara costituente l'OFFERTA dovrà essere redatta in lingua italiana. Per informazioni ci si può rivolgere all'Ufficio Sport (tel. 0544 482010 / 0544 482353).

Il Dirigente
dott. Stefano Savini
(firmato digitalmente)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Facendo riferimento all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- a) titolare del trattamento è il Comune di Ravenna ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: PEC comune.ravenna@legalmail.it, tel. 0544 482111 - 485111, e-mail uffisport@comune.ra.it, fax 0544 482390;
- b) il Responsabile della protezione dei dati - Data Protection Officer (RPD-DPO) è Kussai Shahin di Lepida ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: <http://www.comune.ra.it/Privacy2>;
- c) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- e) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, comma 2, lett. b), tra cui quello di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;
- f) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Ravenna implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati a: i concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;
- g) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'affidamento della concessione e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- h) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza di Montecitorio n. 12, 00186, Roma – Italia, in conformità con le procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento (UE) 2016/679.

Titolare del trattamento è il Comune di Ravenna. Il Responsabile è il dirigente dell'Ufficio Sport dott. Stefano Savini.

PEC comune.ravenna@legalmail.it
Tel. 0544.482111-485111