



Comune di Acqualagna
Provincia di Pesaro e Urbino

AVVISO PUBBLICO DI ISTRUTTORIA PER LA CO-PROGETTAZIONE FINALIZZATA ALLA GESTIONE ATTIVA, CURA E VALORIZZAZIONE SOCIALE DEL PALAZZETTO DELLO SPORT

ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ

1.1 Il Comune di Acqualagna (di seguito “Ente”), in ossequio a quanto disposto dalla Delibera di Giunta n. 17 del 06/03/2026, indice un’istruttoria pubblica finalizzata alla co-progettazione con Enti del Terzo Settore (ETS) e/o soggetti iscritti al RAS, per la gestione tecnico-operativa e la custodia attiva del Palazzetto dello Sport sito in Via A. Gamba.

1.2 L’iniziativa si fonda sul Principio di Sussidiarietà Orizzontale (Art. 118 Cost.) e sul Principio del Risultato (Art. 1 D.Lgs. 36/2023), intendendo trasformare la gestione dell’impianto in un progetto di comunità che garantisca non solo l’efficienza dei servizi, ma anche la funzione educativa e sociale dello sport.

1.3 Il presente progetto di co-progettazione riconosce nel Palazzetto dello Sport un luogo primario di aggregazione, inclusione e coesione sociale per la comunità di Acqualagna.

La funzione sociale della gestione, che il partner è chiamato a condividere con l’Ente, si articola nei seguenti obiettivi prioritari:

Promozione del Benessere: Garantire un ambiente sano, sicuro e accogliente che favorisca la pratica sportiva come strumento di salute pubblica e prevenzione del disagio.

Cura del Patrimonio Pubblico: Educare gli utenti (associazioni, studenti e cittadini) al rispetto del bene comune attraverso una custodia attiva che scoraggi episodi di vandalismo o incuria.

Sostegno alla Rete Territoriale: Facilitare la collaborazione tra il mondo della scuola e l’associazionismo sportivo, assicurando che il Palazzetto sia un punto di riferimento logistico affidabile e coordinato.

Presidio Educativo: La presenza del personale del Partner durante le fasi di cambio turno, negli spazi comuni e nel corso delle manifestazioni, deve configurarsi come una funzione di vigilanza attiva e presidio sociale. Tale attività è finalizzata a monitorare il clima relazionale tra gli utenti, agendo preventivamente per intercettare e segnalare all’Ente eventuali criticità.

Il partner concorre al raggiungimento di tali finalità apportando non solo competenze tecniche, ma anche la propria sensibilità civica e le risorse proprie (co-finanziamento) in un’ottica di Amministrazione Condivisa.

ART. 2 – OGGETTO DELLA CO-PROGETTAZIONE E COMPITI DEL PARTNER

Il partner selezionato è chiamato a garantire la gestione tecnico-operativa e la cura del Palazzetto dello Sport, agendo in stretto coordinamento con l’Ufficio Sport comunale. Le attività richieste, finalizzate a garantire la massima efficienza e sicurezza dell’impianto, sono così articolate:

2.1 Gestione Accessi, Vigilanza e Presidio Dinamico

Apertura e Chiusura: Il partner assicura la puntualità delle aperture e la messa in sicurezza dell'impianto al termine delle attività, secondo il calendario d'uso stabilito dall'Amministrazione.

Vigilanza nei Cambi Turno: Durante l'attività il presidio è inteso in forma dinamica, con presenza obbligatoria durante le fasi di avvicendamento tra le diverse associazioni sportive o gruppi scolastici. Tale compito è finalizzato a monitorare il corretto utilizzo degli spazi, prevenire atti di vandalismo e garantire il rispetto delle fasce orarie assegnate.

2.2 Presidio Fisso durante le Gare Agonistiche e Manifestazioni

Referente Unico: In occasione di gare federali (Campionati Serie C, D e categorie giovanili) o eventi con afflusso di pubblico, il partner deve garantire la presenza fissa di un referente di impianto che funga da interfaccia per le società ospitate, gli arbitri e gli organi federali.

Accoglienza: Gestione dei flussi in entrata e supporto logistico alle squadre ospiti per l'assegnazione degli spogliatoi e l'accesso al piano di gioco.

2.3 Gestione delle Emergenze e Sicurezza Antincendio

Presidio: Durante le gare e gli eventi aperti al pubblico, il partner garantisce la presenza di personale in possesso di attestato antincendio di Livello 2 (Rischio Medio).

Primo Soccorso: l'ETS/ASD deve essere assicurare la presenza di personale formato al Primo Soccorso aziendale (D.Lgs 81/08) e abilitato all'uso del DAE (BLS). Qualora il partner non disponga di tale abilitazione al momento della selezione, si impegna ad ottenerla prima dell'avvio delle attività, potendo imputare i costi di formazione ai costi diretti di progetto

2.4 Servizio di Pulizia, Igiene e Sanificazione

Sanificazione Quotidiana: Il partner provvede alla pulizia e disinfezione giornaliera degli spogliatoi, dei blocchi dei servizi igienici, dell'atrio d'ingresso e delle aree comuni.

Area Tribune: Al termine delle manifestazioni con pubblico, dovrà essere garantita la pulizia delle gradinate e lo smaltimento dei rifiuti prodotti. Tutti i prodotti detergenti e disinfettanti utilizzati dovranno essere conformi alle normative vigenti.

2.5 Piccola Manutenzione Ordinaria e Cura dell'Immobile

Interventi di Pronta Riparazione: Al fine di prevenire il deperimento della struttura, il partner si impegna a eseguire piccoli interventi di manutenzione che non richiedano qualifiche impiantistiche specialistiche (es. sostituzione lampadine/tubi LED, riparazione di rubinetteria e soffioni doccia, regolazione maniglioni antipanico).

2.6 Supporto al Coordinamento Gestionale

Ottimizzazione Calendario: Collaborazione proattiva con l'Ufficio Sport per la segnalazione di eventuali inefficienze nell'uso delle fasce orarie e supporto nella stesura del calendario stagionale per armonizzare le esigenze delle Scuole e delle ASD.

Monitoraggio: Segnalazione immediata all'Ente di guasti strutturali o necessità di interventi di manutenzione straordinaria che esulano dalle competenze del partner.

ART. 3 – SOGGETTI AMMESSI ALLA CO-PROGETTAZIONE

3.1 Possono presentare istanza di partecipazione alla presente procedura i soggetti privati senza scopo di lucro che, alla data di presentazione della domanda, risultino iscritti ad almeno uno dei seguenti registri:

RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore): Enti del Terzo Settore (Organizzazioni di Volontariato, Associazioni di Promozione Sociale, Imprese Sociali, ecc.) ai sensi del D.Lgs. 117/2017. Sono ammessi anche gli enti che abbiano presentato istanza di iscrizione e siano in attesa del perfezionamento della stessa, purché in possesso dei requisiti statuari richiesti.

RAS (Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche): Associazioni e Società Sportive Dilettantistiche (ASD/SSD) iscritte al registro istituito presso il Dipartimento per lo Sport, ai sensi del D.Lgs. 39/2021 e in coerenza con le previsioni dell'Art. 6 del D.Lgs. 38/2021.

3.2 Oltre all'iscrizione ai suddetti registri, i partecipanti devono possedere, a pena di inammissibilità, i seguenti requisiti:

Esperienza Pregressa: Comprovata esperienza (almeno biennale/triennale) nella gestione di impianti sportivi, aree attrezzate per attività motorie e outdoor, o nella realizzazione di progetti sociali, educativi e/o sportivi. Tale esperienza deve essere documentata attraverso una breve relazione che evidenzi la capacità dell'ETS/ASD di gestire strutture aperte al pubblico, la manutenzione ordinaria degli spazi e il presidio degli utenti.

Regolarità Contributiva (DURC): Essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi (DURC in corso di validità). Tale requisito deve essere mantenuto per tutta la durata del rapporto di co-progettazione.

Assenza di Contenziosi: Assenza di contenziosi legali o amministrativi pendenti con il Comune di Acqualagna. Il soggetto non deve essere incorso, nell'ultimo triennio, in provvedimenti di risoluzione di precedenti contratti o convenzioni con l'Ente per grave inadempimento o negligenza.

Assenza di Debiti verso l'Ente: Non trovarsi in situazione di morosità rispetto al pagamento di tributi, tariffe o canoni dovuti al Comune di Acqualagna.

Requisiti di Onorabilità: Assenza delle cause di esclusione previste dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici.

3.3 I requisiti sopra elencati dovranno essere attestati mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (ai sensi del D.P.R. 445/2000), ferma restando la facoltà dell'Ente di procedere a verifiche d'ufficio.

3.3 È ammessa la partecipazione in forma:

Singola: un unico ente che assume la responsabilità dell'intero progetto.

Associata (ATS/RTI): raggruppamenti temporanei di scopo o reti di enti, finalizzati a mettere a sistema competenze diverse (es. una ASD per la parte tecnica e un ETS per la parte sociale). In caso di partecipazione associata, dovrà essere indicato l'ente capofila (mandatario) delegato alla firma e ai rapporti con l'Amministrazione.

3.4 Tutti i soggetti partecipanti devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale per contrarre con la Pubblica Amministrazione e non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione previste dalla normativa vigente.

ART. 4 – RISORSE ECONOMICHE E CO-FINANZIAMENTO

4.1 Il Comune di Acqualagna, a sostegno della realizzazione delle attività oggetto della presente co-progettazione, mette a disposizione un budget annuo massimo pari a € 18.000,00. Tale somma è configurata come contributo economico a parziale copertura dei costi diretti e indiretti del progetto (personale, materiali di consumo per pulizie, oneri assicurativi, ecc.).

L'erogazione del contributo avverrà con le seguenti modalità, volte a garantire la liquidità necessaria per l'avvio e la continuità del progetto:

Anticipazione (facoltativa): pari al 20% dell'importo totale, erogabile all'avvio del progetto.

Acconti Bimestrali: erogati a seguito della presentazione, ogni due mesi, di una breve relazione tecnica sull'attività svolta e di un prospetto sintetico dei costi sostenuti. Tali erogazioni sono finalizzate a garantire al partner la liquidità necessaria per la gestione ordinaria.

Saldo finale: erogato a chiusura dell'annualità, previa presentazione della rendicontazione analitica definitiva e della documentazione probatoria del co-finanziamento apportato.

4.2 Al fine di garantire la sostenibilità economica del progetto e la natura sociale del partenariato:

I costi relativi alle utenze energetiche (energia elettrica, gas metano) e idriche restano a totale ed esclusivo carico del Comune di Acqualagna, che provvederà al pagamento diretto ai fornitori.

Tuttavia, in virtù della natura del partenariato, il partner si obbliga a una gestione estremamente oculata e diligente delle utenze, impegnandosi a:

Monitorare costantemente i consumi, segnalando immediatamente all'Ente eventuali picchi anomali o sospette perdite.

Garantire lo spegnimento di luci e impianti di riscaldamento/raffrescamento al termine di ogni sessione di utilizzo.

Sensibilizzare le ASD e gli utenti al risparmio energetico e idrico (es. limitazione sprechi nelle docce).

L'Ente si riserva di verificare i dati di consumo storici: aumenti ingiustificati derivanti da negligenza nella conduzione potranno essere oggetto di contestazione e riduzione del contributo.

Restano a carico dell'Ente gli interventi di manutenzione straordinaria e la sostituzione integrale di componenti impiantistiche giunte a fine vita tecnica, fatto salvo il dovere di custodia e di corretta gestione ordinaria in capo al partner.

4.3 In coerenza con il principio di sussidiarietà e la natura collaborativa del rapporto, il partner deve garantire una quota di co-finanziamento. Tale quota, a pena di inammissibilità della proposta, può essere costituita da:

Apporto di Risorse Umane: valorizzazione economica delle ore prestate dai volontari dell'ente (entro i limiti previsti dal Codice del Terzo Settore/Riforma dello Sport) o personale dipendente messo a disposizione senza oneri per il Comune.

Beni e Attrezzature: messa a disposizione di macchinari per la pulizia industriale, attrezzature tecnico-sportive o materiali per la piccola manutenzione di proprietà del partner.

Organizzazione Eventi: realizzazione di manifestazioni, tornei sociali o giornate di "sport integrato" ad accesso gratuito per la cittadinanza, i cui costi organizzativi siano interamente sostenuti dal partner.

Sponsorship e Risorse Proprie: apporto di contributi finanziari derivanti da sponsorizzazioni esterne o risorse di bilancio dell'ente destinate specificamente al potenziamento dei servizi del Palazzetto.

4.4 Il partner sarà tenuto a documentare la quota di co-finanziamento effettivamente apportata in sede di rendicontazione finale, attraverso prospetti orari per il volontariato, fatture di acquisto materiali o schede tecniche di valorizzazione dei beni messi a disposizione.

ART. 5 – DURATA DEL RAPPORTO E GARANZIA DI CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

5.1 Al fine di consentire una corretta attuazione del progetto sociale e sportivo, nonché di ammortizzare gli investimenti organizzativi e di co-finanziamento in capo al partner, il rapporto di co-progettazione ha una durata stabilita in anni 3 (tre), con decorrenza dalla data di sottoscrizione della relativa Convenzione. Tale periodo è ritenuto congruo per consolidare la rete di collaborazione tra il gestore e le Associazioni sportive del territorio.

5.2 Alla scadenza naturale del triennio, il rapporto cesserà di diritto senza necessità di disdetta formale. È espressamente esclusa ogni forma di rinnovo tacito o proroga automatica, in conformità con i principi di trasparenza, parità di trattamento e rotazione che regolano l'Amministrazione Condivisa.

5.3 Considerata la natura del Palazzetto dello Sport quale infrastruttura d'interesse generale, il partner si impegna a garantire la piena continuità del servizio fino all'individuazione del nuovo soggetto affidatario. A tal fine, l'Ente si riserva la facoltà di richiedere una proroga tecnica per un periodo massimo di 6 (sei) mesi, alle medesime condizioni economiche e gestionali previste dal presente atto. Il partner è obbligato ad accettare tale estensione per scongiurare l'interruzione di un pubblico servizio essenziale per la comunità e per le istituzioni scolastiche.

5.4 Al termine del rapporto, o in caso di risoluzione anticipata, il partner è tenuto a riconsegnare l'impianto libero da persone e da cose di sua proprietà, in condizioni di perfetta efficienza e pulizia, fatto salvo il normale deperimento d'uso. La riconsegna avverrà in contraddittorio con i tecnici comunali, previa verifica del "Verbale di consistenza" iniziale e dello stato degli impianti e delle attrezzature.

5.5 L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di utilizzare l'intero impianto (o parti di esso) per un massimo di 10 (dieci) giornate all'anno per lo svolgimento di eventi istituzionali, manifestazioni fieristiche, culturali o di protezione civile, senza che il Partner possa avanzare pretese di indennizzo o ristoro. Il Comune comunicherà al Partner le date di utilizzo con un preavviso di almeno 15 giorni, al fine di consentire la necessaria rimodulazione del calendario delle ASD. Durante tali giornate, il Partner è tenuto a garantire comunque il servizio di apertura/chiusura e la pulizia finale, salvo diversi accordi specifici per eventi di particolare complessità.

ART. 6 – CUSTODIA, PROTOCOLLI DI MANUTENZIONE E IGIENE DELL'IMPIANTO

6.1 Con la sottoscrizione della convenzione e la consegna delle chiavi, il partner assume a ogni effetto di legge la custodia dell'immobile, delle attrezzature e delle pertinenze del Palazzetto dello Sport. In qualità di custode, il partner è responsabile dei danni cagionati a terzi o all'Ente dalle cose in custodia, salvo il caso fortuito. Il partner si impegna a vigilare costantemente sull'integrità della struttura e a segnalare tempestivamente all'Ufficio Tecnico comunale qualsiasi anomalia, guasto o situazione di pericolo.

6.2 Il partner deve garantire elevati standard di igiene per assicurare la salute degli utenti (atleti, studenti e pubblico). Il servizio di pulizia deve essere eseguito con frequenza quotidiana e deve comprendere:

Locali Spogliatoi e Docce: Lavaggio e disinfezione completa delle pavimentazioni, dei rivestimenti, dei sanitari e delle panche al termine di ogni giornata di utilizzo.

Aree Comuni e Atrio: Pulizia e rimozione dei rifiuti dai corridoi, dagli ingressi e dagli uffici di servizio.

Zona Tribune: Pulizia e rimozione di residui dopo ogni manifestazione o gara con afflusso di pubblico.

Prodotti: L'utilizzo di detergenti e disinfettanti (Presidi Medico-Chirurgici) deve essere conforme alle normative vigenti in materia di sicurezza e tutela ambientale.

6.3 Al fine di garantire la continuità operativa dell'impianto e contrastare il deperimento dovuto all'uso, il partner si impegna a eseguire direttamente piccoli interventi di manutenzione ordinaria che non richiedano l'intervento di ditte specializzate o abilitazioni impiantistiche complesse, quali:

Sostituzione di lampadine, tubi LED e starter;

Minuti interventi di idraulica (sostituzione soffioni doccia, disostruzione scarichi, serraggio rubinetteria);

Verifica del corretto funzionamento dei maniglioni antipanico e delle serrature;

Monitoraggio periodico dei sottocontatori per la rilevazione dei consumi.

Oneri: La manodopera è inclusa nel progetto del partner; i materiali necessari saranno forniti dal Comune o rimborsati previa autorizzazione.

6.4 Registro di Manutenzione e Controllo Il partner è tenuto alla compilazione e all'aggiornamento di un apposito "Registro di Impianto" in cui annotare:

1. Gli interventi di pulizia straordinaria effettuati;
2. Le piccole riparazioni eseguite;
3. Le verifiche periodiche sui presidi antincendio (estintori e uscite di sicurezza) e sul corretto stato del Defibrillatore (DAE). Tale registro deve essere costantemente a disposizione dei tecnici comunali per le attività di vigilanza e controllo.

6.5 Gestione dei Rifiuti Il partner è responsabile del corretto conferimento dei rifiuti prodotti all'interno dell'impianto, nel rispetto dei regolamenti comunali vigenti in materia di raccolta differenziata. Le aree esterne adiacenti agli ingressi devono essere mantenute libere da rifiuti o materiali di scarto.

ART. 7 – RISORSE UMANE E RAPPORTO DI LAVORO

7.1 Autonomia Organizzativa e Rapporto di Lavoro Il partner agisce con propria organizzazione di mezzi e risorse umane. Il personale impiegato (dipendenti, collaboratori o volontari) resta a tutti gli effetti nel rapporto organico e gerarchico del partner. L'Ente è totalmente estraneo a tale rapporto; pertanto, nessun legame di subordinazione o dipendenza potrà essere invocato nei confronti del Comune di Acqualagna.

7.2 Requisiti e Qualifiche del Personale Il partner si impegna a impiegare personale idoneo, di provata moralità e in possesso delle qualifiche necessarie per lo svolgimento delle mansioni assegnate. In particolare:

- **Antincendio e DAE:** Come previsto dall'Art. 2, durante le gare deve essere garantito personale in possesso di attestato antincendio Livello 2 e abilitazione all'uso del defibrillatore.
- **Certificato Antipedofilia:** Trattandosi di un impianto frequentato da minori, il partner ha l'obbligo di acquisire, per tutto il personale impiegato (anche volontario), il certificato del Casellario Giudiziale relativo ai reati contro i minori (ex Art. 25-bis D.P.R. 313/2002), garantendo l'assenza di carichi pendenti incompatibili con la funzione.

7.3 Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs. 81/08) Il partner è responsabile dell'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. È tenuto a dotare i propri operatori dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) necessari (es. guanti e calzature per le pulizie) e a garantire la formazione specifica per i rischi connessi alle mansioni svolte.

7.4 Comportamento e Decoro Il personale del partner deve tenere un comportamento corretto e decoroso, improntato alla massima cortesia verso gli utenti, le scuole e le ASD. Trattandosi di un presidio sociale e di custodia, il personale deve essere facilmente identificabile (es. tramite cartellino o divisa con logo dell'ente).

7.5 Obbligo di rispetto del Codice di Comportamento

1. Il partner si impegna a far rispettare al proprio personale (dipendenti, collaboratori o volontari), per quanto compatibile con la natura del rapporto, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento del Comune di Acqualagna
2. In particolare, il personale impiegato presso il Palazzetto deve osservare i doveri di:
 - Integrità e Imparzialità: agire con onestà, evitando di sfruttare la posizione per ottenere vantaggi personali o per terzi;
 - Riservatezza: non divulgare dati o informazioni sensibili relativi agli utenti (scuole, minori, famiglie) di cui vengano a conoscenza durante il servizio;
 - Tracciabilità e Trasparenza: collaborare pienamente con l'Ufficio Sport per la corretta gestione dei turni e degli accessi.
3. Il partner si impegna a consegnare copia del Codice di Comportamento a ciascun operatore impiegato nel progetto. La violazione degli obblighi previsti dal Codice è considerata grave inadempimento ai fini della risoluzione della Convenzione.

ART. 8 – PIANO ECONOMICO FINANZIARIO (PEF) SEMPLIFICATO

8.1 Data la natura non commerciale della gestione e l'assenza di ricavi diretti da parte del partner (restando le tariffe d'uso di competenza del Comune), la proposta progettuale deve essere accompagnata da un Piano Economico Finanziario (PEF) semplificato.

8.2 Il PEF ha la funzione di dimostrare la sostenibilità del progetto e deve essere articolato in due sezioni:

- **SEZIONE A - COSTI DI PROGETTO** (Coperti dal contributo comunale di € 18.000,00): Il partner deve indicare come intende ripartire il contributo per coprire le spese vive, quali
Costi del personale o rimborsi spese per addetti all'apertura/chiusura e presidio gare;
Oneri assicurativi (RC e infortuni del personale/volontari);
Costi per materiali di consumo, DPI e prodotti per la pulizia e igienizzazione;
Costi per la formazione obbligatoria (Antincendio, DAE, Sicurezza sul lavoro).
- **SEZIONE B - VALORIZZAZIONE DEL CO-FINANZIAMENTO:** Il partner deve quantificare il valore economico delle risorse proprie messe a disposizione gratuitamente, quali:
 - Ore di volontariato aggiuntivo (da valorizzare secondo le tabelle ministeriali o il CCNL di riferimento);
 - Uso di attrezzature di proprietà (es. lavasciuga pavimenti, attrezzi per manutenzione);
 - Eventuali donazioni o sponsorizzazioni esterne già acquisite per il potenziamento dell'attività sociale.

8.3 Il totale della SEZIONE A non potrà eccedere l'importo di € 18.000,00 annui. Eventuali costi eccedenti saranno considerati come ulteriore quota di co-finanziamento a carico del partner.

8.4 Equilibrio del PEF: Trattandosi di un'attività senza scopo di lucro rivolta alla cura di un bene comune, il PEF dovrà presentare un pareggio economico tra le entrate (contributo comunale + risorse proprie) e le uscite (costi di gestione + valore del volontariato).

ART. 9 – CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

9.1 Commissione di Valutazione

Le proposte pervenute entro i termini saranno esaminate da una Commissione Tecnica appositamente nominata, composta da dipendenti dell'Ente ed eventuali esperti esterni. La Commissione valuterà le proposte in base ai criteri di seguito riportati, con un punteggio massimo complessivo di 100 punti.

9.2 La Commissione attribuirà a ciascun criterio un coefficiente (da 0 a 1) basato sulla qualità della proposta, che verrà poi moltiplicato per il punteggio massimo del criterio stesso.

Macro-Criterio	Fattori di valutazione e dettaglio dei punteggi	Punteggio Max
A. VALORE SOCIALE E QUALITÀ RELAZIONALE	A.1 Funzione di Presidio e Mediazione: Qualità delle modalità proposte per gestire i momenti critici di "cambio turno" tra ASD, intesi come momenti di accoglienza, prevenzione dei conflitti e monitoraggio del clima educativo (15 pt).	
	A.2 Inclusione e Patto di Comunità: Proposta di almeno 2 eventi/iniziative annuali gratuiti volti alla promozione dello sport integrato, della salute o del fair-play (15 pt).	40 pt
	A.3 Strumenti di Ascolto: Qualità degli strumenti proposti per rilevare il gradimento degli utenti e gestire le segnalazioni (customer satisfaction) (10 pt).	
	B.1 Protocollo Igiene: Dettaglio del piano di sanificazione quotidiana con specifica dei prodotti (Ecolabel/PMC) e delle frequenze post-gara (10 pt).	
B. EFFICIENZA TECNICA OPERATIVA	B.2 Piano di Pronta Riparazione: Efficacia del modello organizzativo per la piccola manutenzione (tempistiche di intervento e reperibilità) (10 pt).	30 pt
	B.3 Gestione Oculata Risorse: Strategie concrete per il contenimento dei consumi energetici e idrici (es. monitoraggio sprechi, check-list chiusura impianti) (10 pt).	
	C.1 Esperienza Consolidata: Comprovata esperienza nella gestione di impianti sportivi complessi con presenza di campionati federali di categoria (Serie C/D) (10 pt).	
C. COMPETENZE E CAPACITÀ DEL PARTNER	C.2 Qualifica del Personale: Numero di operatori stabilmente impiegati in possesso di abilitazioni Antincendio Livello 2, DAE e formazione specifica sulla sicurezza (D.Lgs 81/08) (10 pt).	20 pt
	D.1 Valorizzazione Risorse Proprie: Entità della quota di co-finanziamento attraverso la valorizzazione di ore di volontariato aggiuntivo, messa a disposizione di attrezzature proprie (lavasciuga, soffiatori, ecc.) o donazioni di materiali di consumo (10 pt).	
D. ENTITÀ DEL CO-FINANZIAMENTO		

9.3 Soglia di Sbarramento Per essere ammessi alla fase finale di co-progettazione, i soggetti partecipanti dovranno ottenere un punteggio minimo complessivo non inferiore a 60/100. Le proposte

che non raggiungeranno tale soglia saranno considerate non idonee a garantire gli standard qualitativi richiesti dall'Ente.

9.4 Metodologia di Valutazione (Metodo del Confronto a Coppie o Coefficienti) La Commissione attribuirà a ciascun criterio un coefficiente (da 0 a 1) basato sulla qualità della proposta, che verrà poi moltiplicato per il punteggio massimo del criterio stesso.

9.5 Fase di Istruttoria e Negoziazione (Fase di Co-progettazione)

La graduatoria derivante dai punteggi non determina automaticamente l'affidamento, ma individua il soggetto (o i soggetti) con cui l'Amministrazione avvierà la fase di co-progettazione definitiva. In questa fase:

1. L'Amministrazione può richiedere al partner selezionato modifiche, integrazioni o miglioramenti al progetto presentato;
2. Si procede alla messa a punto del PEF (Piano Economico Finanziario) definitivo;
3. Si definiscono nel dettaglio le clausole della Convenzione di gestione.

9.6 Esito del Procedimento

L'istruttoria si conclude con la sottoscrizione di un Verbale di Co-progettazione e la successiva stipula della Convenzione, che regolerà i rapporti tra Comune e Partner per il triennio di riferimento.

ART. 10 – SISTEMA DELLE TUTELE ASSICURATIVE

10.1 Il partner selezionato assume la piena responsabilità per la gestione e la custodia dell'impianto durante le fasce orarie assegnate. Resta a carico del partner ogni responsabilità civile e penale per danni a persone o cose derivanti dall'espletamento delle attività oggetto della convenzione, sollevando il Comune di Acqualagna da ogni pretesa di terzi.

10.2 A tutela di quanto sopra, il partner ha l'obbligo di stipulare (o possedere in corso di validità) una polizza assicurativa RCT/RCO con i seguenti requisiti minimi:

Massimale per sinistro: non inferiore a € 2.000.000,00.

Oggetto della copertura: la polizza deve coprire i rischi connessi alla gestione, custodia e piccola manutenzione del Palazzetto dello Sport, inclusi i danni occorsi durante manifestazioni sportive e aperture al pubblico.

Clausola di salvaguardia: il Comune di Acqualagna deve essere considerato "Terzo" a tutti gli effetti di polizza.

10.3 In conformità con l'Art. 18 del D.Lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore) e con la normativa sulla Riforma dello Sport, il partner deve garantire la copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività per tutti i volontari coinvolti, nonché per la responsabilità civile verso terzi.

10.4 Il partner deve assicurarsi che le coperture previste per i propri addetti includano anche i rischi derivanti dall'utilizzo delle attrezzature in dotazione (es. Defibrillatore DAE) e dalle manovre di primo soccorso/antincendio effettuate durante il presidio delle gare.

10.5 Copia delle polizze e delle quietanze di pagamento deve essere depositata presso l'Ufficio Sport prima dell'avvio delle attività. La mancata copertura assicurativa o il mancato rinnovo annuale comporterà la sospensione immediata del contributo e la risoluzione del rapporto per grave inadempimento.

ART. 11 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

11.1 Il plico contenente la proposta progettuale, a pena di esclusione, dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 26/03/2026. Il termine è perentorio; non si terrà conto delle domande pervenute oltre la scadenza, anche se spedite precedentemente.

11.2 Nel rispetto della normativa sulla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, la domanda dovrà essere inviata esclusivamente tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo: comune.acqualagna@emarche.it. L'oggetto della PEC dovrà riportare la dicitura: *"Istanza di partecipazione alla co-progettazione per la gestione del Palazzetto dello Sport - [Nome dell'Ente Mittente]"*.

11.3 La domanda dovrà essere composta dai seguenti file (preferibilmente in formato PDF/A, firmati digitalmente dal legale rappresentante o con firma autografa accompagnata da copia del documento d'identità):

1. Allegato A - Istanza di partecipazione: Modello fornito dall'Ente contenente le dichiarazioni sostitutive (dati dell'ente, iscrizione RUNTS/RAS, assenza di condanne e contenziosi, DURC).
2. Allegato B - Proposta Progettuale: Relazione tecnica dettagliata che descriva le modalità di svolgimento del servizio, il piano sociale, il protocollo di pulizia e il piano di piccola manutenzione (massimo 10/15 facciate).
3. Allegato C - PEF Semplificato: Prospetto economico delle spese previste e valorizzazione del co-finanziamento
4. Allegato D - Curriculum dell'Ente: Relazione sulle esperienze pregresse in attività analoghe e l'elenco dei patentini/abilitazioni degli addetti (Antincendio, DAE).

11. Tutti i documenti allegati alla PEC dovranno essere singolarmente. Non sono ammessi invii tramite link a cloud esterni (es. WeTransfer, Google Drive), a meno che non siano protetti e concordati.

11.5 1 La partecipazione alla presente istruttoria è subordinata all'effettuazione di un sopralluogo obbligatorio presso il Palazzetto dello Sport di Via A. Gamba. Tale adempimento è finalizzato a consentire ai proponenti di prendere visione diretta dello stato dei luoghi, della consistenza degli impianti e delle attrezzature, per una corretta formulazione della proposta progettuale e del relativo Piano Economico Finanziario.

Il sopralluogo dovrà essere richiesto entro 5 giorni prima della scadenza dell'avviso, tramite PEC all'indirizzo istituzionale e sarà effettuato alla presenza del personale tecnico comunale.

A seguito della visita, l'Ente rilascerà un'apposita "Attestazione di avvenuto sopralluogo", che dovrà essere allegata obbligatoriamente alla domanda di partecipazione (Allegato A), a pena di esclusione dalla procedura.

ART. 12 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'Art 4 della Legge 241/90 e s.m.i., il Responsabile del Procedimento è la D.ssa Damiana Rebiscini

ART.13 TUTELA DI DATI PERSONALI E DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GPDR), si informa che il Comune di Acqualagna, in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti per la partecipazione al presente avviso con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità esclusivamente connesse all'espletamento della procedura in oggetto. Gli interessati potranno esercitare i propri diritti (artt. 15 e ss. del GPDR) presentando istanza al seguente indirizzo: comune.acqualagna@provincia.ps.it ;

Titolare del trattamento è il Comune di Acqualagna, con sede in P.zza E.Mattei n. 9 Tel. 0721/796721

L'accesso agli atti della procedura è regolato dalla L. 241/90 e s.m.i.