



**AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI  
UNIVERSITARI**

**Via XX Settembre nn. 46/52 - 67100 L'Aquila**

C.F.: 80004530665 – P.I.: 01024330662

[www.adsuaq.org](http://www.adsuaq.org) e-mail: [info@adsuaq.org](mailto:info@adsuaq.org)

**Sede Operativa: Ex Caserma Campomizzi Palazzina "D"**

**Località Casermette**

**S.S. 80 - 67100 L'AQUILA**

**Tel. 0862-32701 Fax 0862-312163**



**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE**

**DELLA PALESTRA**

**SITA PRESSO IL POLIFUNZIONALE CANADA**

**COPPITO – L'AQUILA**

**CIG ZE536E366B**

**DISCIPLINARE DI GARA**

## **INDICE**

- Premessa
- Art. 1 – Oggetto della Concessione
- Art. 2 - Finalità dell'affidamento
- Art. 3- Durata della Concessione
- Art. 4 – Norme di utilizzo della Palestra
- Art. 5 – Tariffe
- Art. 6 – Canone di Concessione
- Art. 7 – Requisiti per la Partecipazione
- Art. 8 – Esclusione dalla Selezione
- Art. 9 – Sopralluogo, Facoltà di richiesta
- Art. 10 – Modalità di Partecipazione alla Selezione
- Art. 11 – Termini e Modalità di Presentazione delle Offerte
- Art. 12 – Criteri di Valutazione delle Offerte
- Art.13 – Procedura di Selezione e Modalità di Aggiudicazione
- Art. 14 – Soccorso istruttorio
- Art. 15 – Oneri dell'aggiudicatario
- Art. 16 – Sanzioni
- Art. 17 – Risoluzione del Contratto e Incameramento della Cauzione
- Art. 18 – Divieto di Cessione
- Art. 19 – Stipula del Contratto
- Art. 20 – Altre Informazioni
- Art. 21 – Trattamento dei Dati Personali
- Art. 22 – Norme di salvaguardia
- Art. 23 - Pubblicità

## ***PREMESSA***

Con Deliberazione n° 36 del 14.09.2021, il CDA dell’Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di L’Aquila, nel pieno ed esclusivo esercizio dei propri autonomi poteri decisionali e di spesa, ha deliberato la riapertura della struttura Denominata Canada, situata nel polo universitario di Coppito.

Con Decreto Presidenziale n. 1, del 16.02.2022, ratificato con Deliberazione n°18 del 30.6.2022, è stato approvato il “Piano delle Prestazioni dell’Azienda per il diritto agli studi universitari di L’Aquila 2022 – 2024 – Annualità 2022”;

Con Decreto Presidenziale n.2 del 29.04.2022, adottato ai sensi dell’art. 6 del D.L 9.6.2021 n. 80, ratificato con Deliberazione n° 19 del 30.6.2022, è stato approvato il “Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) dell’Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di L’Aquila 2022-2024 - annualità’ 2022”;

In data 22.06.2022, è stata adottata l’ordinanza n. 505 con oggetto “Concessione Palestra – Determina a contrarre;

Successivamente in data 11.07.2022, è stata adottata l’ordinanza n. 527 con oggetto “Rettifica ordinanza 505/2022 - Concessione palestra - Determina a contrarre”;

Pertanto in esecuzione delle citate ordinanze nn. 505 e 527 /2022 l’Azienda DSU intende affidare in concessione, per la durata di due anni, la gestione della palestra sita presso il Centro Polifunzionale Canada, loc. Coppito, L’Aquila.

## ***ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE***

La concessione ha per oggetto la gestione della palestra del Centro Polifunzionale CANADA sito a Coppito, L’Aquila, e specificatamente:

- Locale palestra
- Sala fitness.

## ***ART. 2 - FINALITÀ DELL’AFFIDAMENTO***

La concessione è finalizzata alla promozione della pratica sportiva e ricreativa rivolta agli studenti dell’Università e degli Istituti AFAM di L’Aquila e di studenti di età equiparabile, in conformità a quanto previsto dall’art. 2 della L.R. n. 91/1994.

## ***ART. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE***

La concessione per la gestione della palestra avrà la durata di anni 2 (due) decorrenti dal verbale di consegna: orientativamente la data di inizio affidamento è prevista per il 1 settembre 2022.

Il contratto di concessione potrà essere risolto anticipatamente nell'ipotesi di grave e ripetuta inadempienza da parte della Società/Associazione aggiudicataria, come specificato nell'art 17.

Alla scadenza contrattuale la Società/Associazione aggiudicataria avrà l'obbligo, se richiesto per motivate cause, di proseguire il Servizio, alle stesse condizioni dell'aggiudicazione, per il periodo necessario all'Azienda a provvedere alla nuova concessione, previo espletamento di nuova procedura, al fine di salvaguardare la continuità del Servizio stesso.

#### ***ART. 4 - NORME DI UTILIZZO DELLA PALESTRA***

Al concessionario compete assicurare il regolare funzionamento degli impianti sportivi in concessione assumendo a proprio carico tutti gli oneri gestionali e ogni altro onere previsto da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Specificatamente:

- L'ingresso e l'uso della palestra sono riservati agli studenti dell'Università di L'Aquila e degli Istituti AFAM di L'Aquila e, in subordine, a giovani di fascia d'età equiparabile, con esclusione di minori. Ogni diverso utilizzo dovrà essere concordato e autorizzato preventivamente dall'ADSU.
- L'orario di utilizzo della palestra si articola dalle ore 11,00 alle ore 23,00 di tutti i giorni, inclusi sabati e festivi, salvo deroga da concordare con l'Azienda;
- Il periodo di utilizzo della palestra si estende dal 1 Settembre al 31 di Luglio dell'anno successivo compresi, con sospensione nei periodi di chiusura del resto della struttura (sale studio, sala informatica, bar) in occasione delle festività natalizie e pasquali e negli altri giorni di festività come da calendario.

#### ***ART. 5 - TARIFFE***

Il concessionario è autorizzato ad introitare le tariffe in vigore per l'utilizzo della palestra.

Le tariffe, prioritariamente comunicate all'Azienda, dovranno essere esposte in luoghi ben visibili all'interno del locale.

#### ***ART. 6 - CANONE DI CONCESSIONE***

Il canone di concessione posto a base d'asta è di **€ 19.950,00, al netto di IVA e oneri per la sicurezza, annui (per ogni singolo anno di gestione)** ed è comprensivo delle spese di utenze (energia, acqua, gas) e TARI.

Su tale importo dovranno essere presentate offerte a rialzo.

Non sono ammesse e quindi saranno escluse le offerte a ribasso.

Il canone di concessione, come determinato in sede di gara, dovrà essere corrisposto in 12 rate mensili anticipate, entro il 5 di ogni mese, con facoltà dell'Azienda di procedere all'incasso

prelevandolo direttamente dalla cauzione prevista dal presente Disciplinare, in caso di mancato pagamento nei termini sopra indicati.

Copia dell'avvenuto pagamento dovrà essere inviata all'Azienda, sempre entro il 5 di ogni mese, all'indirizzo e mail: [info@adsuaq.org](mailto:info@adsuaq.org)

#### ***ART. 7 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE***

Saranno ammessi a partecipare alla presente selezione pubblica le Società/Associazioni sportive in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere costituite legalmente con atto costitutivo o statuto;
- b) Essere associazioni o società sportive dilettantistiche senza finalità di lucro, affiliate a Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI;
- c) Essere in possesso di risorse organizzative e gestionali proprie idonee alla gestione della struttura oggetto del presente avviso;
- d) Possesso di un defibrillatore e/o altri dispositivi salvavita da mettere a disposizione all'interno dell'intera struttura denominata Canada;
- e) Presenza costante di personale in servizio abilitato all'uso del defibrillatore e/o altro dispositivo salvavita.

#### ***ART. 8 - ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE***

Non sono ammessi alla presente selezione:

- a) Le associazioni o società sportive sprovviste dei requisiti richiesti nel precedente art. 7;
- b) Le associazioni o società sportive i cui rappresentanti legali abbiano subito condanne penali passate in giudicato comportanti l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- c) Le associazioni o società sportive che presentino a carico delle stesse o dei loro amministratori uno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii.;
- d) Le associazioni o società sportive che presentino a carico delle stesse o dei loro amministratori di una delle cause di incapacità a contrarre di cui alla vigente normativa antimafia;
- e) Le associazioni o società sportive che hanno avuto e/o hanno con l'Azienda D.S.U. di L'Aquila contenziosi e/o procedimenti giudiziari e/o siano debtrici nei confronti della stazione appaltante di quote di canoni o di spese a loro carico derivanti da precedenti concessioni.
- f) Associazioni o società sportive che presentino rappresentanti legali o soci già appartenenti a società/associazione che al momento della pubblicazione del presente atto hanno avuto e/o hanno con l'Azienda D.S.U. di L'Aquila contenziosi e/o procedimenti giudiziari e/o siano debtrici nei confronti della stazione appaltante di quote di canoni o di spese a loro carico derivanti da precedenti concessioni.

### ***ART. 9 – SOPRALLUOGO, FACOLTÀ DI RICHIESTA***

Coloro che intendono partecipare alla presente procedura possono chiedere di effettuare il sopralluogo presso la palestra del Centro Polifunzionale CANADA al fine di prendere conoscenza dei luoghi e di tutte le circostanze che possano influire sull'esecuzione del servizio e sulla formulazione dell'offerta.

Con la partecipazione alla presente procedura le Società/Associazioni attestano di avere preso visione del DUVRI pubblicato insieme al presente atto.

Il sopralluogo potrà essere effettuato previo appuntamento mediante richiesta e mail all'indirizzo [info@adsuaq.org](mailto:info@adsuaq.org) e potrà essere richiesto non oltre 3 (tre) giorni lavorativi precedenti la scadenza del termine per la presentazione delle offerte: non sono considerate giornate lavorative le festività da calendario e le giornate di sabato e domenica.

### ***ART. 10 - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE***

I soggetti interessati dovranno presentare un'offerta contenente :

- A. Documentazione amministrativa
- B. Progetto di gestione
- C. Offerta economica

Secondo quanto di seguito esposto.

### ***ART. 11 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE***

La procedura si svolgerà esclusivamente con modalità telematica mediante l'utilizzo della piattaforma "Piattaforma di Gestione Albo fornitori e Gare telematiche".

La Stazione Appaltante si avvale del Sistema Informatico, accessibile dal seguente link: <https://adsuaq.acquistitelematici.it/>, dove sono specificate le modalità di registrazione degli operatori economici al sistema.

La Stazione Appaltante utilizza il Sistema di intermediazione telematica denominato "Piattaforma di Gestione Albo fornitori e Gare telematiche", al quale è possibile accedere attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all'indirizzo internet corrispondente all'URL <https://adsuaq.acquistitelematici.it/>.

La documentazione di gara deve essere inserita a sistema entro e non oltre le ore **14,00 del 17 agosto 2022**, pena la non ammissione alla procedura.

L'offerta economica deve essere firmata digitalmente e marcata temporalmente prima delle **ore 14,00 del 17 agosto 2022**.

Dopo aver allegato la documentazione richiesta, sarà necessario confermare la propria

partecipazione tramite l'apposito tasto; il sistema invierà a questo punto una ricevuta di partecipazione via PEC, contenente l'elenco dei documenti caricati e le informazioni relative.

La PEC inviata costituisce notifica del corretto recepimento dell'offerta stessa.

L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato dal Sistema, come risultante dai log dello stesso Sistema. Il concorrente potrà presentare una nuova offerta entro e non oltre il termine sopra indicato, previsto per la presentazione della medesima; questa nuova offerta sarà sostitutiva a tutti gli effetti della precedente. Non è necessario provvedere alla richiesta scritta di ritiro dell'offerta precedentemente inviata poiché il Sistema automaticamente annulla l'offerta precedente (stato "sostituita") e la sostituisce con la nuova.

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre le ore **14,00 del 17 agosto 2022** anche per causa non imputabile al Concorrente.

I concorrenti esonerano la Stazione Appaltante e il gestore del sistema da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere il Sistema e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

Saranno escluse le offerte irregolari, equivoche, condizionate in qualsiasi modo, difformi dalla richiesta o, comunque, inappropriate.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso al Sistema o che impediscano di formulare l'offerta.

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse alla Stazione Appaltante in formato elettronico attraverso la "Piattaforma di Gestione Albo fornitori e Gare telematiche". La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata del Sistema, che consentono di predisporre:

- Una busta telematica contenente la documentazione amministrativa;
- Una busta telematica contenente l'offerta tecnica;
- Una busta telematica contenente l'offerta economica.

A tal fine il concorrente, dovrà:

- Accedere allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;
- Compilare i seguenti form on line:
  - Anagrafica
  - Legale rappresentante
  - Forma di partecipazione
- Scaricare sul proprio pc i documenti allegati nell'area "Documentazione di gara".
- Compilare e firmare digitalmente i documenti allegati;
- Inserire nel sistema documenti allegati firmati digitalmente nell'apposito spazio previsto.

- I formati accettati per i documenti da firmare digitalmente sono esclusivamente \*.pdf, \*.p7m e \*.tsd, pena l'impossibilità di caricare il documento nel sistema.

Ogni singolo documento da caricarsi sul sistema non può superare i 15 MB di dimensione. Il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta sul Sistema non comporta l'invio dell'offerta alla Stazione Appaltante. Per trasmettere i documenti, è necessario confermare l'invio tramite l'apposita procedura. Il Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti dal Sistema per procedere all'invio dell'offerta.

Il Sistema darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta tramite PEC e tramite ricevuta di partecipazione scaricabile dalla pagina di conferma di avvenuta partecipazione alla gara.

Il Sistema consente di salvare la documentazione di offerta redatta dal Concorrente, interrompere la redazione dell'offerta e riprenderla in un momento successivo.

Il Manuale d'uso per il Concorrente e le istruzioni presenti sulla piattaforma forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta.

#### **A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:**

- 1) La **Domanda di partecipazione** debitamente sottoscritta dal legale rappresentante o dal Procuratore (allegare procura in originale o copia conforme), e corredata da **fotocopia di un valido documento di riconoscimento dello stesso**, riportante gli estremi di identificazione della Società/Associazione concorrente – partita IVA o codice fiscale, le generalità complete del firmatario dell'offerta nonché tutte le dichiarazioni di cui all' **ALLEGATO. A.**
- 2) DGUE (Documento di gara unico europeo) – **ALL. B**
- 3) Lo Statuto e l'Atto costitutivo.

#### **B - PROGETTO DI GESTIONE:**

- **Progetto di gestione** costituito da una relazione tecnico – descrittiva concernente i seguenti elementi essenziali:

- ~ Descrizione delle attività sportive che si intendono svolgere nella palestra;
- ~ Descrizione delle modalità di gestione complessiva della palestra e della relativa struttura organizzativa ivi incluse quelle di pulizia, modalità di accesso e controllo, tariffe applicate agli studenti dell'Università e degli Istituti AFAM di L'Aquila con indicazione delle relative attività;
- ~ Programma e calendario delle attività che si intendono svolgere: corsi, assistenza sala fitness, etc.;
- ~ Descrizione delle dotazioni tecnico – strumentali e umane con particolare riguardo ai requisiti professionali richiesti per la gestione dell'attività;



~ Indicazione di precedenti esperienze riguardanti la gestione di strutture sportive specificandone la tipologia e gli anni di effettiva gestione.

**C - OFFERTA ECONOMICA – ALL C:** sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante, dovrà essere formulata indicando, in cifre e in lettere, il canone annuo complessivamente offerto. In caso di discordanza tra l'importo espresso in cifre e quello in lettere sarà considerato quest'ultimo. Non sono ammesse, e quindi saranno escluse, offerte in diminuzione.

#### ***ART. 12 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE***

La valutazione delle offerte avverrà sulla base dei seguenti elementi e con l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti.

- **Progetto di gestione** – max 70 punti

- a) Descrizione delle attività sportive che si intendono svolgere nella palestra: max 5 punti
- b) Descrizione della modalità di gestione complessiva della palestra e della relativa struttura organizzativa ivi incluse quelle di pulizia, modalità di accesso e controllo: max 15 punti
- c) Tariffe studenti universitari e Istituti AFAM con l'indicazione delle relative attività: max 20 punti
- d) Programma e calendario delle attività che si intendono svolgere: corsi, assistenza sala fitness, etc. : max 10 punti
- e) Descrizione delle dotazioni tecnico – strumentali e umane con particolare riguardo ai requisiti professionali richiesti per la gestione dell'attività: max 10 punti
- f) Indicazione di esperienze riguardanti la promozione e gestione di strutture sportive: max 5 punti
- g) Indicazione di esperienze riguardanti la gestione di attività sportive in ambito universitario , specificandone la tipologia e gli anni effettivi di gestione: max 5 punti

- **Offerta economica:** max 30 punti

L'attribuzione del punteggio all'offerta economica avverrà come di seguito indicato:

Massimo rialzo

La formula assegna il punteggio più alto all'importo offerto più alto. La formula applicata è la seguente:

$$P_i = P_{max} * (O_i / O_{max})$$

Dove:

P<sub>i</sub> = punteggio offerta economica concorrente i-esimo

$P_{max}$  = punteggio offerta economica massimo

$O_{max}$  = miglior importo offerto in gara

$O_i$  = importo offerto dal concorrente  $i$ -esimo

### ***ART. 13 - PROCEDURA DI SELEZIONE E MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE***

Le offerte saranno valutate in base al criterio dell'offerta economicamente più conveniente, secondo quanto stabilito dal presente Disciplinare, con rialzo dell'importo a base d'asta.

La valutazione delle offerte e la formulazione della relativa graduatoria sarà svolta da una Commissione appositamente nominata.

La graduatoria finale si otterrà dalla somma dei punteggi attribuiti al progetto di gestione ed all'offerta economica.

L'aggiudicazione avverrà in favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato.

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e di non aggiudicare nel caso in cui l'offerta migliore abbia ottenuto un punteggio inferiore a 50 punti.

Qualora dovesse verificarsi parità di offerte l'aggiudicazione avverrà in favore di coloro che non hanno proprie strutture. In caso di parità fra due concorrenti che non hanno proprie strutture, o nel caso in cui entrambi hanno strutture proprie, si procederà a sorteggio in seduta pubblica.

Con specifico avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda, nonché sulla Piattaforma di Gestione Albo fornitori e Gare telematiche, l'Amministrazione provvederà a comunicare la data della prima seduta pubblica di gara. La commissione di gara, nella prima seduta pubblica, procederà a verificare la tempestiva presentazione delle offerte e, successivamente, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata secondo quanto richiesto dal presente Disciplinare di gara.

La commissione di gara procederà, sempre in seduta pubblica, all'apertura della busta contenente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente Disciplinare.

In una o più sedute riservate, la commissione procederà alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi, secondo i criteri previsti dal presente Disciplinare.

Successivamente, in seduta pubblica, di cui sarà data notizia agli interessati almeno 5 giorni prima mediante pubblicazione di specifico avviso sul sito istituzionale dell'Azienda, nonché sulla Piattaforma di Gestione Albo fornitori e Gare telematiche, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche e darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta la commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica e alla formazione della relativa graduatoria.

#### **ART. 14 – SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, potranno essere sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del codice degli appalti.

L'irregolarità è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolare prodotta era finalizzata.

Ai fine della sanatoria la Stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine, non superiore a 10 giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

#### **ART. 15 - ONERI DELL'AGGIUDICATARIO**

Il soggetto aggiudicatario dovrà presentare nel termine assegnato dall'Azienda:

- a) La garanzia definitiva pari al 10% dell'importo complessivo di aggiudicazione (canone annuo x anni di durata dell'affidamento)
- b) La polizza assicurativa relativa alla copertura dei rischi per l'attività svolta
- c) Gli attestati da cui risulta che il personale assegnato alla gestione della palestra ha seguito i corsi di primo intervento e per l'antincendio, nonché da cui risulta l'abilitazione all'uso del defibrillatore e/o altro dispositivo salvavita .

Sono a carico dell'aggiudicatario i seguenti oneri:

- Spese relative alla registrazione del contratto e degli adempimenti di bollo come da normativa vigente
- Sostituzione/integrazione a proprie spese delle attrezzature ritenute necessarie per lo svolgimento delle attività
- Manutenzione delle attrezzature messe a disposizione, come risultante da apposito elenco
- Sono a carico del concessionario le spese per la pulizia e sanificazione della palestra (sala fitness, palestra, spogliatoio, bagni) e per la copertura assicurativa per le attività svolte all'interno della stessa.

Le spese per le utenze (energia, acqua, gas) e per la TARI sono comprese nel canone di concessione.

La Società/associazione dovrà, entro 15 giorni dall'avvenuta aggiudicazione, elaborare e presentare all'Amministrazione il proprio Piano di Emergenza, con indicazione del personale addetto alla

gestione delle emergenze (soccorso e antincendio) del quale dovrà essere prodotta relativa certificazione di abilitazione.

#### ***ART. 16 - SANZIONI***

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere, in qualunque momento, al controllo della gestione del Servizio da parte del concessionario.

Nel caso di comportamento non corretto da parte del concessionario si applicano le seguenti sanzioni:

- 200,00 € per ogni violazione del listino prezzi
- 100,00 € per ogni giorno di ritardo nel reintegro della cauzione di cui all'art. 15
- 100,00 € per ogni giorno di mancato rispetto degli orari di apertura, salvo casi eccezionali debitamente motivati e documentati
- 500,00 € per ogni caso di utilizzo della palestra al di fuori dei casi previsti dal presente Disciplinare, in assenza di una preventiva specifica autorizzazione da parte dell'Amministrazione concedente.

Le contestazioni saranno formulate per iscritto dall'Amministrazione al concessionario che avrà 15 giorni per presentare per iscritto eventuali giustificazioni.

Qualora, al termine della procedura di contestazione, il concessionario non provveda al pagamento della sanzione applicata entro il termine assegnato, l'Azienda ha facoltà di recuperare direttamente sulla cauzione quanto dovuto dal concessionario a titolo di sanzione, fermo restando l'obbligo per lo stesso di reintegrare la cauzione nei limiti stabiliti dall'art. 15.

#### ***ART. 17 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E INCAMERAMENTO DELLA CAUZIONE***

L'inosservanza delle clausole e condizioni previste dal presente Disciplinare darà diritto all'Azienda di procedere alla risoluzione del contratto mediante comunicazione scritta con lettera A.R./o mediante comunicazione sulla PEC dell'assegnatario

Si procederà alla risoluzione del contratto e all'incameramento della cauzione nei seguenti casi:

- Cessione o subappalto anche parziale della gestione
- Ripetuta e grave morosità nel pagamento del canone quale l'omesso pagamento per un periodo pari o superiore a 2 mesi
- Sospensione o interruzione della gestione per fatto del concessionario
- Fallimento, amministrazione controllata o concordato preventivo del concessionario

- Comportamenti non corretti da parte del concessionario, di cui all'art. 16, ripetutamente accertati: si intende per "ripetutamente accertata" la contestazione di almeno 10 infrazioni che hanno portato all'applicazione di sanzioni.

#### ***ART. 18 - DIVIETO DI CESSIONE***

È vietata qualsiasi forma di cessione, anche parziale, della gestione a terzi o di utilizzazione della struttura per fini diversi da quelli indicati nel presente Disciplinare.

#### ***ART. 19 - STIPULA DEL CONTRATTO***

Il contratto di concessione sarà stipulato entro i termini indicati dall'art. 32 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii.

Prima della stipula del contratto la Società aggiudicataria dovrà presentare la garanzia definitiva e copia della Polizza assicurativa di cui all'art. 15.

Saranno a carico del concessionario tutte le spese relative alla stipula e alla registrazione del contratto di concessione compresi gli oneri connessi all'imposta di bollo.

#### ***ART. 20 - ALTRE INFORMAZIONI***

Per tutte le informazioni/chiarimenti relativi alla procedura di gara e alle modalità di presentazione delle offerte è possibile rivolgersi Area Contratti, Personale e Affari Generali (tel. 0862 32701/1).

SI RICORDA A TUTTE LE ASSOCIAZIONI E SOCIETA' SPORTIVE L'IMPORTANZA DELLA DOTAZIONE DI UN DEFIBRILLATORE E/O DI ALTRI DISPOSITIVI SALVAVITA E DI PERSONALE ABILITATO AL RELATIVO USO. IL POSSESSO DI TALE STRUMENTAZIONE NONCHE' LA PRESENZA COSTANTE DI PERSONALE IN SERVIZIO COSTITUISCONO REQUISITO PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

#### ***ART. 21 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI***

Ai sensi del D.lgs. del 30.06.2003, n. 196 – Codice in materia di protezione dei dati personali – e successive modifiche e integrazioni, e del Regolamento UE del 27.04.2016, n. 679 – General Data Protection Regulation – si informano i candidati che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla presente procedura, o comunque acquisiti a tal fine dall'Azienda DSU di L'Aquila, è finalizzato all'espletamento delle attività connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di concessione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione.

Il candidato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii. e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 dello stesso Decreto.

Tali diritti potranno essere fatti valere rivolgendosi all'Azienda DSU di L'Aquila, S.S. 80 ex Caserma Campomizzi, Pal. D.

I dati potranno essere messi a disposizione di coloro che, titolari di un concreto interesse nella suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi della L. n. 241/1990 e ss.mm. e ii.

Il titolare del trattamento è l'Azienda per il Diritto agli studi universitari di L'Aquila.

#### ***ART. 22 – NORME DI SALVAGUARDIA***

L'Amministrazione si riserva di non procedere ad aggiudicazione qualora al termine della presente procedura verranno meno le condizioni per sottoscrivere il contratto di aggiudicazione.

Il concessionario ha l'obbligo di osservare tutte le norme vigenti in materia di trattamento dei dati.

#### ***ART. 23 - PUBBLICITA'***

Gli atti della presente procedura saranno pubblicati sul sito dell'Azienda per il diritto agli studi universitari di L'Aquila: [www.adsuaq.org](http://www.adsuaq.org) e sulla Sezione Amministrazione Trasparente.

#### **ART.24. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

La Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Sonia Scassa, responsabile dell'Area Contratti dell'ADSU.