



Prot. n.3634 del 24/06/2016

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI E OPERE PUBBLICHE EFFETTUATI DA PRIVATI

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n 98 del 14/06/2016 e della disposizione n. 106 del 22/06/2016 a firma dell'Amministratore Unico, viene indetta la presente procedura ad evidenza pubblica per la realizzazione di interventi volti alla valorizzazione e abbellimento di aree e immobili di proprietà comunale a cura e spese di soggetti privati o pubblici.

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE : Sassuolo Gestioni Patrimoniali s.r.l. (SGP s.r.l.) – Via Fenuzzi n°5 - 41049 Sassuolo (MO)

Art. 2. OGGETTO

Oggetto del presente avviso è la promozione di interventi concreti da parte di soggetti privati, associativi ed imprenditoriali diretti al perseguimento di interessi pubblici, finalizzati allo sviluppo delle infrastrutture e delle opere pubbliche nell'ambito della sussidiarietà orizzontale.

I soggetti pubblici o privati interessati, ai sensi 43 della legge 27 dicembre 1997 n. 449, potranno pertanto:

1. stipulare convenzioni con il Comune di Sassuolo, nel rispetto dell'art.20 del D.Lgs.50/2016, secondo le modalità indicate nel presente avviso;
2. proporsi quali sponsor, ai sensi dell'art.19 del D.Lgs.50/2016. In questo caso I soggetti interessati, otterranno in cambio il necessario ritorno di immagine come meglio precisato nel successivo art.8, grazie all'esposizione di cartelli espositivi o targhe, che permetteranno allo sponsor di accreditare in modo positivo il proprio marchio. **Le proposte possono riguardare:**
 - a) sponsorizzazione "pura" che prevede l'erogazione di una somma di denaro;
 - b) sponsorizzazione tecnica (sotto forma di forniture di beni, servizi, o lavori) che prevede, con riferimento a una o più iniziative, la predisposizione e la realizzazione di un progetto da sottoporre ad approvazione dell'Amministrazione;
 - c) la sponsorizzazione "mista", in parte finanziaria, in parte tecnica, che prevede entrambi gli impegni di cui alle precedenti lettere a) e b).

Proponendo la propria candidatura, i soggetti interessati alle procedure di cui ai precedenti nn.1 e 2, potranno offrire la loro partecipazione per l'esecuzione di

1. **Progettazione, realizzazione e manutenzione ordinaria;**
2. **Progettazione e realizzazione;**
3. **Manutenzione ordinaria;**

Le aree e/o gli immobili oggetto della proposta dovranno mantenere la funzione di uso pubblico in base alle destinazioni previste dai vigenti strumenti urbanistici e di pianificazione; i beni acquisiti o forniti in adesione al presente avviso, rimarranno di proprietà dell'amministrazione comunale.

Art. 3 SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Possono partecipare alla procedura in oggetto, i soggetti privati (persone fisiche e giuridiche), gli enti di diritto pubblico, le associazioni, in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall'art.80 D.Lgs. 50/2016. (requisiti di moralità incidenti sulla capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione)

Il possesso dei requisiti richiesti potrà essere autocertificato utilizzando il facsimile dichiarazione unica sostitutiva – allegato 1) unitamente al facsimile della proposta Allegato 2)

Art. 4. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE COMUNI A TUTTE LE PROCEDURE.

Ciascun soggetto interessato dovrà far pervenire la domanda all'Ufficio Protocollo di Sassuolo Gestioni Patrimoniali s.r.l. - via Fenuzzi 5 41049 Sassuolo, a mezzo raccomandata postale o tramite consegna a mano ovvero a mezzo PEC: sgp@cert.sgp.comune.sassuolo.mo.it

La Domanda deve essere inoltrata utilizzando uno dei modelli di istanza allegati al presente avviso, debitamente compilato, con allegata la fotocopia di un documento in corso di validità del sottoscrittore, corredata da una relazione/progetto/studio di fattibilità, come meglio di seguito indicato:

elaborati tecnici:

- 1) **studio di fattibilità progettuale** o di altro livello di progettazione (preliminare, definitivo, esecutivo) a firma di un tecnico abilitato, per l'intervento che si vuole proporre composto da:
 - breve relazione illustrativa contenente la descrizione e le principali motivazioni e scelte del progetto facendo particolare riferimento agli aspetti di natura pubblica dell'intervento che contempli anche l'importo economico della spesa dell'intervento proposto;
 - planimetria generale dell'intervento dove si avrà cura di indicare:
 - a) le caratteristiche tecniche dell'intervento (ad es aspetti costruttivi impiantistici ecc) al fine di valutare al meglio la proposta;
 - b) particolari di dettaglio laddove occorrenti;
 - c) almeno una sezione nelle scale adeguate;
- I sopra indicati elaborati dovranno essere massimo in formato A3;
- rappresentazione grafica tridimensionale e/o "rendering" dell'intervento proposto (se disponibile ovvero se opportuna);
 - cronoprogramma relativo alle fasi di progettazione e realizzazione dell'intervento proposto;

Si precisa che qualora il privato proponente intenda affidare l'esecuzione delle opere, il soggetto esecutore deve essere in possesso dei requisiti di qualificazione previsti dall'art.80 del D.lgs.50/2016

Art. 5. SELEZIONE DELLE PROPOSTE

La proposta così come inoltrata dal proponente, verrà vagliata dal Responsabile del Procedimento, arch. Alessandro Mordini, a cui è comunque riservata la facoltà di non accettare, sentita l'Amministrazione comunale, ovvero richiedere modifiche qualora:

- ritenga che possa derivare un conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- i progetti presentati non vengano ritenuti funzionalmente ed esteticamente idonei.

SGP si riserva inoltre la facoltà:

- di non procedere all'accettazione della proposta o di procedere alla revoca della stessa per motivi di interesse pubblico;

In caso di candidature in concorrenza, SGP si riserva di avviare, nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di condizioni, una negoziazione diretta con gli offerenti, non escludendo, comunque, la possibilità di una coesistenza delle proposte.

In esito alla valutazione delle offerte e successiva approvazione da parte della Giunta Comunale, SGP inviterà il/i soggetto/i individuato/i alla stipula della convenzione ovvero contratto di sponsorizzazione in forma di scrittura privata.

Entro 60 (sessanta) giorni dalla comunicazione dell'accettazione della proposta progettuale, ovvero della proposta come modificata ed approvata dalla Giunta, la stessa dovrà essere sviluppata e presentata sotto forma di "progetto esecutivo".

Il progetto esecutivo dovrà contenere:

- Elaborati aggiornati sulla base delle migliorie apportate e/o richieste da SGP ed accettate dal proponente (relazione, elaborati grafici ecc);
- Verifica-Validazione del progetto da effettuare in contraddittorio tra il RUP e il progettista;
- Preventivo di spesa per i servizi proposti in fase di offerta. (solo per le proposte di sponsorizzazione)
- **piano delle manutenzioni** composta da una relazione (formato A4 – massimo 2 facciate) dove vengono evidenziati in modo esemplificativo: il ciclo e il programma degli interventi manutentivi; nonché l'importo economico complessivo della spesa degli interventi di manutenzione previsti;

Art. 6. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Ad approvazione del progetto come proposto e/o modificato, si procederà alla stipulazione della convenzione, ovvero del contratto di sponsorizzazione, contenenti le clausole regolanti il rapporto tra il proponente ed SGP, di cui si indicano gli elementi principali, ancorché non esaustivi:

1. l'impegno del proponente all'esecuzione dell'opera;
1. la descrizione dell'intervento ;
2. i tempi di esecuzione come proposti e/o concordati;
3. l'individuazione degli esecutori materiali dell'intervento (operatore economico adeguatamente qualificato all'esecuzione di opere pubbliche, munito di adeguata polizza RCT);
4. eventuali garanzie alla corretta esecuzione.

E' vietata qualsiasi forma di cessione, anche parziale del contratto

Dalla data di approvazione del progetto esecutivo, il privato proponente deve realizzare e completare la proposta nei termini che saranno concordati in sede di stipula della convenzione.

Art. 7. TEMPI DI ESECUZIONE

Dalla data di approvazione del progetto esecutivo, il soggetto proponente deve realizzare e completare la proposta nei termini che saranno concordati in sede di stipula del contratto.

Art.8. INDICAZIONI ULTERIORI VALIDE ESCLUSIVAMENTE PER LE PROPOSTE DI SPONSORIZZAZIONE

6.1. Sono escluse le sponsorizzazioni riguardanti:

- a) propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
- b) pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, materiale pornografico o a sfondo sessuale, giochi d'azzardo;
- c) messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia

6.2 Corrispettivo

Quale corrispettivo per la realizzazione delle attività proposte, lo Sponsor potrà installare mezzi pubblicitari all'interno dell'area di intervento. Il cartello informativo sarà realizzato a cura e spese dello sponsor ed avrà le caratteristiche e le dimensioni, come da modello allegato **Allegato 3**); il numero degli stessi, definito da SGP, è stabilito in relazione alla conformazione e superficie dell'area. All'interno dei cartelli è vietato l'inserimento di frecce indicatrici.

6.3 Aspetti fiscali:

Il contratto di sponsorizzazione costituisce attività rilevante ai fini IVA. Il relativo corrispettivo è soggetto ad aliquota di legge nel rispetto del D.P.R. 663/1972 e s.m.i e di direttive/pareri espressi dall'Agenzia delle Entrate.

Il contributo di sponsorizzazione, nel contratto, andrà indicato con la dicitura "oltre ad IVA di legge". Si determina pertanto la necessità di procedere a fatturazione con le modalità da concordare con SGP in sede di stipulazione del contratto di sponsorizzazione.

Art. 7 PRECISAZIONI FINALI

Il presente avviso e relativi allegati sono liberamente visionabili e scaricabili sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.sassuolo.mo.it - sezione "Bandi e Concorsi" – sottosezione "altri bandi".

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti:

- se ordine tecnico potranno essere richieste al Direttore Tecnico della società, Arch. Alessandro Mordini: tel. 0536 880702 – mail: alessandro.mordini@comune.sassuolo.mo.it

- se di ordine amministrativo: al Responsabile del Servizio Amministrativo SGP: Rag. Stefania Forte – tel. 0536 880855 – mail: sforte@comune.sassuolo.mo.it

Il Responsabile del procedimento è l'Arch. Alessandro Mordini;

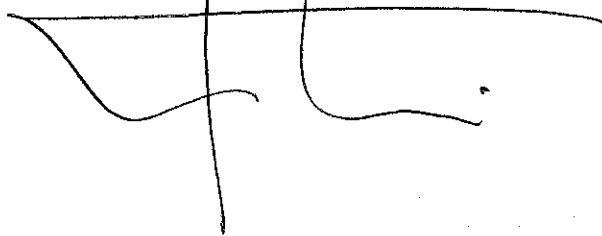
Art. 8. INFORMATIVA EX ART. 13 DEL D. LGS. 196/2003

Ai sensi del D.lgs 196/2008 i proponenti prestano il proprio consenso al trattamento dei dati personali all'esclusivo fini della gestione amministrativa contabile.

Titolare del trattamento è Sassuolo gestioni Patrimoniali s.r.l.

Responsabile del trattamento dei dati è l'arch. Alessandro Mordini. Relativamente ai dati personali l'interessato potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti e regolamentati dall'art. 7 e ss D.lgs. 196/2003.

**IL DIRETTORE TECNICO
ARCH. ALESSANDRO MORDINI**



ALLEGATI:

- a) dichiarazione unica sostitutiva di certificazioni (allegato 1)
- b) modello proposta Allegato 2)
- c) modello cartello pubblicitario (allegato 3)