COMUNE DI FANANO

PROVINCIA DI MODENA

C.a.p. 41021 - C.F. 00562780361 - Tel. 0536-68803 - Fax 0536-68954

AVVISO PUBBLICO

PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA PALESTRA COMUNALE "CIMONE FOR WELLNESS"

Procedura pubblica comparativa per l'individuazione del soggetto gestore

Il Comune di Fanano, in esecuzione degli indirizzi dell'Amministrazione comunale e in conformità al Capitolato speciale, intende individuare un soggetto cui affidare la gestione della palestra comunale denominata "Cimone for Wellness", ubicata in Via Abà n. 248B, a Fanano.

L'affidamento è finalizzato alla promozione dell'attività fisica, del benessere psicofisico, della prevenzione e dell'inclusione sociale, secondo le condizioni e gli obblighi descritti nel presente avviso e nel Capitolato speciale.

Ufficio responsabile: Servizio Gestione del Territorio e Ambiente
Responsabile unico del progetto (RUP): Arch. Noemi Covili
Codice Identificativo di Gara (CIG): BDCE7C9411

ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ DELL'AFFIDAMENTO

1. Il Comune di Fanano intende affidare la gestione della palestra comunale "Cimone for Wellness", sita in Via Abà n. 248B, comprensiva dei locali, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature di proprietà comunale presenti nella struttura.
2. La gestione comprende l'organizzazione e lo svolgimento delle attività sportive e motorie, l'apertura al pubblico, la custodia, la pulizia, la manutenzione e la conservazione dei locali, degli impianti e delle attrezzature, secondo quanto previsto dal Capitolato speciale.
3. La struttura è destinata allo svolgimento di attività sportive, motorie, di fitness, ginnastica e promozione della salute, nonché all'organizzazione di corsi, iniziative e attività collettive coerenti con le finalità del progetto "Cimone for Wellness".
4. La gestione si configura come servizio non economico di interesse generale, finalizzato al perseguimento di obiettivi di interesse pubblico e dovrà essere svolta nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, parità di trattamento, proporzionalità e buon andamento dell'azione amministrativa.
5. Il presente avviso disciplina le modalità di partecipazione e i criteri di valutazione delle proposte. Per tutto quanto non espressamente previsto si rinvia al Capitolato speciale, che costituisce parte integrante e sostanziale della procedura.

ART. 2 – DURATA DELL'AFFIDAMENTO

1. L'affidamento avrà durata di cinque anni, decorrenti dalla data di consegna dei locali, risultante da apposito verbale sottoscritto dalle parti.
2. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di esercitare un'opzione di rinnovo per un ulteriore periodo di cinque anni, previa verifica del corretto svolgimento del servizio, del rispetto degli obblighi contrattuali e della permanenza dell'interesse pubblico alla prosecuzione della gestione.
3. Il rinnovo dovrà essere disposto con apposito provvedimento espresso dell'Amministrazione comunale. Non è ammesso alcun rinnovo tacito e il rinnovo non costituisce un diritto automatico del gestore.

ART. 3 – CANONE ANNUO E ONERI A CARICO DEL GESTORE

1. Il canone annuo posto a base della procedura è stabilito in euro 3.000,00.
2. I concorrenti dovranno presentare un'offerta economica in aumento rispetto al canone annuo posto a base della procedura. Non saranno ammesse offerte in diminuzione o pari alla base.
3. Il canone contrattuale sarà determinato sulla base del rialzo offerto dal soggetto individuato quale affidatario.
4. Il canone dovrà essere corrisposto annualmente secondo le modalità e le scadenze stabilite nella convenzione.
5. Tutte le utenze relative alla struttura saranno interamente a carico del gestore, comprese energia elettrica, acqua, riscaldamento, gas, telefonia, connettività e ogni altro servizio necessario al funzionamento della palestra.
6. Saranno inoltre a carico del gestore le spese connesse alla gestione ordinaria del servizio, comprese quelle relative al personale, ai materiali di consumo, alla pulizia e alla manutenzione di propria competenza.

ART. 4 – INVESTIMENTO INIZIALE OBBLIGATORIO

1. Il soggetto affidatario dovrà realizzare, a propria cura e spese, un investimento iniziale minimo pari a euro 5.000,00, destinato al miglioramento delle condizioni acustiche della stanza situata al primo piano della struttura.
2. L'intervento dovrà essere completato entro sei mesi dalla consegna dei locali, previa presentazione al Comune di una proposta tecnica ed economica e relativa approvazione.
3. L'effettiva realizzazione dell'investimento dovrà essere documentata mediante fatture, documentazione fotografica e ogni altro documento richiesto dal Comune.
4. Le opere e le migliorie stabilmente incorporate nell'immobile resteranno acquisite al patrimonio comunale alla cessazione del rapporto, senza diritto ad alcun indennizzo, compenso o rimborso.
5. Restano fermi tutti gli ulteriori obblighi e le prescrizioni contenuti nel Capitolato speciale.

ART. 5 – CONDIZIONI MINIME DI GESTIONE

Il soggetto affidatario dovrà garantire, tra l'altro:

a. Il gestore dovrà provvedere, a propria cura e spese, all'acquisizione e al mantenimento di tutte le autorizzazioni, licenze, abilitazioni e degli eventuali titoli amministrativi necessari per lo svolgimento delle attività proposte, nonché all'espletamento dei relativi adempimenti, senza oneri a carico del Comune;
b. l'apertura della palestra per almeno cinque giorni alla settimana, per un totale minimo di 40 ore settimanali;
c. l'organizzazione di corsi e attività motorie individuali e collettive, secondo il progetto gestionale presentato in sede di partecipazione;
d. l'impiego di personale in numero e con qualificazione adeguati alle attività svolte e agli orari garantiti;
e. il rispetto delle disposizioni normative in materia di sicurezza, igiene, prevenzione incendi, lavoro e responsabilità professionale;

f. la pulizia quotidiana dei locali, degli spogliatoi, dei servizi igienici, delle aree comuni e delle attrezzature;
g. la manutenzione ordinaria dei locali, degli spazi, degli arredi e degli impianti affidati in gestione, nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria dei macchinari e delle attrezzature sportive;
h. l'adesione e il mantenimento dell'iscrizione alla rete regionale delle "Palestre che promuovono salute", secondo gli indirizzi regionali vigenti, con particolare riferimento alla DGR Emilia-Romagna n. 2127/2016 e successive modificazioni e integrazioni;
i. il rispetto degli accordi di collaborazione sottoscritti dal Comune con A.S.D. IN2THEWHITE e AUSL di Modena – Distretto Sanitario di Pavullo nel Frignano, allegati al Capitolato speciale;
j. la collaborazione con gli altri soggetti che gestiscono strutture sportive presenti sul territorio comunale;
k. il rispetto delle prescrizioni relative alla tutela acustica e all'utilizzo dei pesi e delle attrezzature, con particolare riferimento al divieto di lanciare o far cadere volontariamente a terra pesi, manubri e bilancieri;
l. l'applicazione delle tariffe preventivamente approvate dall'Amministrazione comunale;
m. il riconoscimento, per le attività promosse direttamente dal Comune, della riduzione del 50% rispetto alla tariffa ordinaria approvata per l'ingresso singolo, fino a un massimo di 50 ingressi singoli per ciascun anno di gestione.

Le condizioni sopra riportate costituiscono obblighi minimi e non saranno oggetto di attribuzione di punteggio, salvo quanto espressamente previsto dai criteri di valutazione delle proposte migliorative.

ART. 6 – SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

1. Possono partecipare alla procedura tutti i soggetti giuridici già regolarmente costituiti, singoli o associati, in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso e dalla normativa applicabile, la cui forma giuridica e attività risultino compatibili con l'oggetto e le finalità dell'affidamento.
2. Sono ammessi, a titolo esemplificativo, associazioni sportive dilettantistiche (ASD), società sportive dilettantistiche (SSD), enti di promozione sportiva, federazioni sportive, associazioni, enti e altri operatori in possesso dei requisiti richiesti.
3. I soggetti partecipanti dovranno risultare iscritti nei registri o albi eventualmente previsti dalla normativa vigente in relazione alla propria natura giuridica e attività, compreso il Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche (RASD), ove previsto.
4. Non è ammessa la partecipazione di gruppi informali, comitati promotori o soggetti non ancora costituiti, né di soggetti che intendano costituire un nuovo ente o una nuova società successivamente alla presentazione della domanda
5. La partecipazione alla procedura non comporta alcun diritto all'affidamento, che sarà disposto a seguito della valutazione comparativa delle proposte pervenute.

ART. 7 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I concorrenti dovranno possedere, alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte, i seguenti requisiti:

A. Requisiti generali

a. non trovarsi in situazioni che comportino l'esclusione o l'impossibilità di contrarre con la Pubblica Amministrazione, secondo la normativa applicabile;
b. non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità che impediscano la partecipazione alla procedura o la gestione del servizio;
c. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte, tasse e contributi previdenziali e assistenziali, ove dovuti;

d. non trovarsi in stato di liquidazione giudiziale, liquidazione o altre procedure che impediscano lo svolgimento dell'attività, secondo la normativa applicabile.

B. Requisiti di idoneità professionale

a. essere regolarmente costituiti e iscritti nei registri o albi eventualmente previsti dalla normativa in relazione alla propria natura giuridica e attività;
b. avere nell'oggetto sociale o nelle finalità statutarie attività coerenti con la gestione di strutture sportive, l'organizzazione di attività motorie o la promozione dello sport e della salute;
c. disporre delle condizioni organizzative e professionali necessarie per assumere gli obblighi previsti dal Capitolato speciale.

Il Comune si riserva di verificare le dichiarazioni rese e di richiedere la documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati.

ART. 8 – DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

I concorrenti dovranno presentare un plico contenente tre buste interne, distinte e sigillate, secondo le modalità indicate al successivo articolo.

BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La busta dovrà contenere:

1. domanda di partecipazione, redatta secondo il modello Allegato 1;
2. dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti generali e di idoneità professionale;
3. copia del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità;
4. copia dello statuto e dell'atto costitutivo, ove applicabili;
5. documentazione attestante i poteri di rappresentanza del soggetto sottoscrittore, ove non risultanti dagli atti allegati;
6. eventuale documentazione utile a comprovare il possesso dei requisiti richiesti.

BUSTA B – OFFERTA TECNICA

La busta dovrà contenere un progetto gestionale che illustri in modo chiaro e dettagliato le modalità con cui il concorrente intende organizzare e gestire la palestra.

Il progetto dovrà sviluppare i criteri di valutazione indicati all'art. 11, con particolare riferimento a:

- organizzazione generale del servizio e modalità di gestione;
- orari di apertura proposti;
- corsi e attività motorie che si intendono realizzare;
- collaborazioni con associazioni e strutture sportive del territorio;
- personale e figure professionali impiegate;
- attività rivolte a persone anziane, persone con disabilità e soggetti in condizioni di fragilità;
- eventuali investimenti aggiuntivi rispetto all'investimento iniziale obbligatorio.

Gli investimenti aggiuntivi dovranno essere descritti indicando almeno la tipologia dell'intervento, le finalità, il costo previsto, le modalità di realizzazione e le tempistiche proposte.

Il progetto gestionale presentato dal soggetto affidatario costituirà parte integrante degli impegni contrattuali.

BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

La busta dovrà contenere l'offerta economica, redatta secondo il modello Allegato 3, con indicazione del canone annuo offerto in aumento rispetto alla base di euro 3.000,00.

L'offerta dovrà essere espressa in euro, sia in cifre sia in lettere, e sottoscritta dal legale rappresentante o dal soggetto munito dei necessari poteri.
Non saranno ammesse offerte in diminuzione o pari alla base.

ART. 9 – MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. Il plico contenente la documentazione di partecipazione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il seguente termine di **SCADENZA: 16 Dicembre 2026 ore 11:00**
2. Il plico dovrà essere consegnato esclusivamente in forma cartacea all'Ufficio Protocollo del Comune di Fanano, presso la sede municipale.
3. Non saranno ammesse modalità di presentazione alternative, compreso l'invio tramite PEC.
4. Il plico dovrà essere chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, e dovrà riportare all'esterno: **"AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA PALESTRA COMUNALE CIMONE FOR WELLNESS – NON APRIRE"**. Dovranno inoltre essere indicati la denominazione o ragione sociale del concorrente, l'indirizzo e i recapiti.
5. All'interno del plico dovranno essere inserite tre buste separate, chiuse e sigillate, recanti rispettivamente le diciture:
    - BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;
    - BUSTA B – OFFERTA TECNICA;
    - BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA.

6. Il recapito tempestivo del plico rimane a esclusivo rischio del mittente. Non farà fede la data di spedizione, ma esclusivamente la data e l'ora di effettiva ricezione e protocollazione presso il Comune.
7. I plichi pervenuti oltre il termine stabilito non saranno ammessi alla procedura.

ART. 10 – SOPRALLUOGO

1. Il sopralluogo presso la palestra comunale è facoltativo, potrà essere effettuato al fine di consentire ai concorrenti di prendere conoscenza delle caratteristiche dei locali, degli impianti, delle attrezzature e delle condizioni generali della struttura.
2. Il sopralluogo potrà essere concordato contattando il Servizio Gestione del Territorio e Ambiente del Comune di Fanano.
3. La mancata effettuazione del sopralluogo non costituisce causa di esclusione dalla procedura e non potrà essere invocata successivamente per giustificare il mancato rispetto degli obblighi assunti.

ART. 11 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

1. Le offerte saranno valutate da una Commissione giudicatrice appositamente nominata dall'Amministrazione comunale successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle offerte.
2. La valutazione avverrà sulla base dei seguenti elementi, per un punteggio massimo complessivo di 100 punti:

Criterio	**Punteggio massimo**
A. Offerta tecnica	**80**
1. Qualità e articolazione del progetto gestionale	15
2. Orari di apertura e disponibilità ulteriori rispetto al minimo di 40 ore settimanali	15
3. Corsi e attività motorie: numero, varietà, frequenza e destinatari	20
4. Collaborazioni con associazioni e strutture sportive del territorio	10

5. Qualificazione, numero e organizzazione del personale	10
6. Attività inclusive e rivolte a soggetti fragili	5
7. Qualificazione del concorrente ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 38/2021	5
B. Offerta economica	**10**
Rialzo sul canone annuo posto a base della procedura	10
C. Investimenti aggiuntivi	**10**
Qualità, utilità e consistenza degli investimenti ulteriori rispetto a quello obbligatorio	10
TOTALE	**100**

A. Offerta tecnica – massimo 80 punti
La Commissione valuterà i contenuti del progetto gestionale secondo i seguenti criteri:

1. Qualità e articolazione del progetto gestionale – massimo 15 punti
Saranno valutati la completezza e la coerenza del progetto, l'organizzazione generale del servizio, le modalità di gestione e custodia della struttura, le modalità di accesso dell'utenza, la capacità di garantire continuità e qualità del servizio basati sull'esperienza pregressa e la coerenza con le finalità di interesse pubblico.

2. Orari di apertura – massimo 15 punti

Saranno valutate le ore di apertura settimanali aggiuntive rispetto al minimo obbligatorio di 40 ore, la distribuzione degli orari nell'arco della settimana e la capacità di garantire una maggiore disponibilità della struttura per le diverse fasce di utenza.

3. Corsi e attività motorie – massimo 20 punti

Saranno valutati il numero e la varietà dei corsi proposti, la frequenza settimanale, la diversificazione delle attività, i destinatari e le modalità organizzative. Sarà considerata positivamente la capacità di offrire attività differenziate per fasce d'età e livelli di preparazione.

4. Collaborazioni con associazioni e strutture sportive del territorio – massimo 10 punti

Saranno valutate le collaborazioni aggiuntive rispetto a quelle già obbligatoriamente previste dal Capitolato speciale, con particolare riferimento alle collaborazioni con associazioni, soggetti sportivi e gestori di altre strutture sportive del territorio comunale. Le collaborazioni dovranno essere presentate sottoforma di accordo scritto firmato dalle parti.

Gli accordi con A.S.D. IN2THEWHITE e AUSL di Modena – Distretto Sanitario di Pavullo nel Frignano costituiscono obblighi vincolanti per il gestore e non danno diritto a punteggio aggiuntivo.

5. Personale e qualificazione professionale – massimo 10 punti

Saranno valutati il numero degli operatori, le qualifiche e le competenze professionali, l'organizzazione del personale in relazione agli orari di apertura e alle attività proposte, nonché l'individuazione delle figure responsabili.

6. Attività inclusive e rivolte a soggetti fragili – massimo 5 punti
Saranno valutate le iniziative specificamente rivolte a persone anziane, persone con disabilità, soggetti fragili o in condizioni di svantaggio, nonché le modalità di accessibilità e partecipazione alle attività.

7. Qualificazione del concorrente ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 38/2021 – massimo 5 punti
Il punteggio sarà attribuito esclusivamente ai concorrenti che, alla data di scadenza dell'avviso, risultino già costituiti, operativi e appartenenti alle categorie individuate dall'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 38/2021, previa dimostrazione dell'effettiva iscrizione nei registri previsti dalla normativa applicabile e dello svolgimento di attività sportive, con presenza di tesserati o associati.

B. Offerta economica – massimo 10 punti
Il punteggio sarà attribuito in proporzione al rialzo offerto rispetto al canone annuo posto a base della procedura, pari a euro 3.000,00.

Sarà applicata la seguente formula:

Punteggio economico = 10 × (rialzo del concorrente / maggiore rialzo ammesso)

Dove:
- il rialzo del concorrente è dato dalla differenza tra il canone annuo offerto e il canone annuo a base della procedura;
- il maggiore rialzo ammesso è il più alto rialzo tra quelli presentati dai concorrenti ammessi.

Al concorrente che avrà presentato il maggiore rialzo saranno attribuiti 10 punti. Agli altri concorrenti sarà attribuito un punteggio proporzionale.

C. Investimenti aggiuntivi – massimo 10 punti

Saranno valutati esclusivamente gli investimenti ulteriori rispetto all'investimento iniziale obbligatorio di euro 5.000,00 previsto dall'art. 7 del Capitolato speciale.

La Commissione valuterà:
- consistenza economica e quantità degli investimenti proposti;
- qualità tecnica e utilità degli interventi rispetto alle finalità della palestra;
- miglioramento della fruibilità, della sicurezza, della funzionalità e della qualità della struttura;
- concretezza e fattibilità della proposta;
- chiarezza delle modalità e delle tempistiche di realizzazione.

Il concorrente dovrà indicare nella propria offerta la tipologia degli interventi, il costo stimato, le modalità di realizzazione e il relativo cronoprogramma.
Gli investimenti aggiuntivi proposti dall'affidatario costituiranno impegni contrattuali vincolanti. Le tempistiche di realizzazione saranno quelle indicate nell'offerta e recepite nella convenzione.

Le opere e le migliorie stabilmente incorporate nell'immobile resteranno acquisite al patrimonio comunale alla cessazione del rapporto, senza diritto ad alcun indennizzo o rimborso.

ART. 12 – SOGLIA MINIMA DI VALUTAZIONE TECNICA
1. Per essere ammessi alla valutazione dell'offerta economica e degli investimenti aggiuntivi, i concorrenti dovranno conseguire un punteggio minimo di 30 punti su 80 nella valutazione dell'offerta tecnica.
2. I concorrenti che non raggiungeranno tale soglia saranno esclusi dalla procedura e non si procederà alla valutazione delle rispettive offerte economiche.

ART. 13 – SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

1. La Commissione giudicatrice sarà nominata con apposito provvedimento successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle offerte.
2. La procedura si svolgerà secondo le seguenti fasi:
    a. verifica della regolarità dei plichi pervenuti e della documentazione amministrativa;
    b. ammissione dei concorrenti in possesso dei requisiti richiesti;
    c. valutazione delle offerte tecniche e attribuzione dei relativi punteggi;
    d. verifica del raggiungimento della soglia minima di 30 punti su 80;
    e. apertura e valutazione delle offerte economiche dei soli concorrenti ammessi;
    f. valutazione degli investimenti aggiuntivi;
    g. formazione della graduatoria finale.
3. La seduta pubblica per l'apertura dei plichi si terrà presso la sede municipale del Comune di Fanano nella data e nell'ora di seguito indicate: **DATA: 16 Dicembre 2026 alle 12:00**

4. Eventuali successive sedute e comunicazioni relative alla procedura saranno rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.
5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti o integrazioni documentali, nei limiti consentiti dalla normativa applicabile, senza che ciò possa comportare modifiche sostanziali dell'offerta presentata.

ART. 14 – GRADUATORIA E INDIVIDUAZIONE DELL'AFFIDATARIO

1. La Commissione formerà la graduatoria sulla base della somma dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica, all'offerta economica e agli investimenti aggiuntivi.
2. Il soggetto che avrà conseguito il punteggio complessivo più elevato sarà proposto per l'affidamento della gestione.
3. In caso di parità di punteggio complessivo, sarà preferito il concorrente che avrà ottenuto il punteggio più elevato nell'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità, sarà preferito il concorrente che avrà ottenuto il punteggio più elevato nel criterio relativo ai corsi e alle attività motorie. In caso di ulteriore parità, si procederà mediante sorteggio.
4. L'affidamento sarà disposto con apposito provvedimento dell'Amministrazione comunale, previa verifica dei requisiti dichiarati.
5. Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento qualora nessuna proposta sia ritenuta adeguata o coerente con le finalità di interesse pubblico perseguite.

ART. 15 – GARANZIA DEFINITIVA E SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE

1. Il soggetto individuato quale affidatario dovrà costituire, prima della sottoscrizione della convenzione e comunque prima della consegna dei locali, una garanzia definitiva pari a euro 6.000,00 secondo le forme e le modalità indicate negli atti della procedura e nella convenzione.
2. La garanzia dovrà rimanere valida per tutta la durata del rapporto contrattuale, compreso l'eventuale periodo di rinnovo.
3. La mancata costituzione della garanzia entro il termine assegnato comporterà la decadenza dall'affidamento, fatta salva ogni ulteriore valutazione dell'Amministrazione.
4. Prima della sottoscrizione della convenzione il soggetto affidatario dovrà inoltre presentare la documentazione richiesta dal Capitolato speciale, compresa quella relativa alle coperture assicurative e ai requisiti professionali e organizzativi.
5. La convenzione recepirà le condizioni del presente avviso, il Capitolato speciale e il progetto gestionale presentato dall'affidatario.

ART. 16 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL GESTORE

1. Il gestore sarà tenuto al rispetto integrale degli obblighi previsti dal Capitolato speciale e dalla convenzione.
2. In particolare, saranno a suo carico la gestione quotidiana della struttura, la custodia, la pulizia, le utenze, il personale, le manutenzioni di propria competenza, le assicurazioni e il rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e prevenzione incendi.
3. Il gestore dovrà inoltre rispettare gli impegni assunti nel progetto gestionale e nell'offerta presentata, che costituiranno parte integrante degli obblighi contrattuali.
4. Per le contestazioni, le penali, le ipotesi di risoluzione e la restituzione della struttura si rinvia a quanto dettagliatamente previsto dal Capitolato speciale.

ART. 17 – DOCUMENTI DELLA PROCEDURA

Costituiscono documenti della procedura:

- il presente avviso pubblico;
- il Capitolato speciale;
- Allegato A – Accordo di collaborazione partenariale tra Comune di Fanano e A.S.D. IN2THEWHITE del 28 ottobre 2026;
- Allegato B – Accordo di collaborazione tra Comune di Fanano e AUSL di Modena – Distretto Sanitario di Pavullo nel Frignano del 5 ottobre 2026;
- Allegato C – Inventario dei locali, degli arredi e delle attrezzature comunali;
- Allegato D – Planimetria dei locali;
- Allegato 1 – Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva;
- Allegato 2 – Modello di offerta tecnica;
- Allegato 3 – Modello di offerta economica.
- Schema di convenzione per l'affidamento della gestione della palestra comunale.

Il progetto gestionale presentato dal soggetto affidatario sarà acquisito quale parte integrante degli impegni contrattuali.

ART. 18 – INFORMAZIONI E PUBBLICITÀ

1. Il presente avviso è pubblicato per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Fanano.
2. Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio Gestione del Territorio e Ambiente del Comune di Fanano, secondo le modalità che saranno indicate nella pubblicazione dell'avviso.
3. Il Comune si riserva di pubblicare eventuali comunicazioni, precisazioni o rettifiche sul proprio sito istituzionale.
4. I dati personali raccolti nell'ambito della presente procedura saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura e all'eventuale affidamento, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.