



COMUNE DI PONZA  
Provincia di Latina

## AVVISO PUBBLICO

**PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE E CONDUZIONE DEI SITI ARCHEOLOGICI: CISTERNA DELLA DRAGONARA E CISTERNA DEL CORRIDOIO.**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**Vista** la deliberazione di G.M. n. 29 del 24.02.2023 con la quale è stato dato mandato al Responsabile del Settore Suap di avviare la procedura amministrativa per la concessione a terzi del servizio di gestione dei siti archeologici : *Cisterna della Dragonara e Cisterna del Corridoio*;

**Vista** la Determinazione n. 108/2023 del 03.03.2023 con il quale il Responsabile del Settore Suap ha avviato la procedura ad evidenza pubblica per l’affidamento in concessione della gestione e conduzione dei siti archeologici “Cisterna della Dragonara e Cisterna del Corridoio” e approvato lo schema di Avviso Pubblico e lo schema di convenzione di concessione.

### TUTTO CIO’ PREMESSO:

indice **procedura ad evidenza pubblica**, nel rispetto dei principi di trasparenza, non discriminazione, efficienza e di correttezza dell’azione amministrativa, per l’affidamento in concessione della gestione e conduzione dei siti archeologici “Cisterna della Dragonara e Cisterna del Corridoio” da individuarsi con i criteri di seguito specificati

#### Articolo 1 – Ente concedente - Oggetto della concessione

Comune di Ponza, Piazza Carlo Pisacane snc, 04027 Ponza (LT). tel.0771/80108.

Concessione a terzi della gestione e conduzione dei siti archeologici “Cisterna della Dragonara e Cisterna del Corridoio”, in disponibilità del Comune di Ponza, alle condizioni tutte specificate nella convenzione di concessione.

L’area dei siti oggetto della concessione è meglio individuata nella planimetria disponibile presso l’Ufficio Tecnico Comunale;

#### Articolo 2 – Soggetti ammessi alla procedura comparativa

Vista la specificità dei beni da affidare in concessione per la gestione e la conduzione e, inoltre, le finalità di promozione e valorizzazione storico-culturale degli stessi, i concorrenti per essere ammessi alla procedura comparativa di cui al presente Avviso Pubblico dovranno essere in possesso

di adeguate conoscenze e di comprovata e documentata esperienza in campo culturale/ archeologico, turistico, della comunicazione e del marketing territoriale ed aver maturato significative analoghe esperienze di gestione e conduzione di beni archeologici.

Possono partecipare alla procedura comparativa di cui al presente Avviso Pubblico le imprese singole, o imprese riunite o consorziate, le associazioni, le società cooperative (iscritte nel registro delle imprese della CCIAA e/o ai relativi albi/registri previsti dalla vigente normativa) da cui si evinca la presenza nell'oggetto sociale di materia ed attività compatibili con la gestione e espletamento del servizio oggetto del presente avviso o che abbiano fra gli scopi sociali quello del recupero, tutela e promozione dei beni culturali, oltre che i specifici requisiti di cui al precedente capoverso a pena di esclusione.

I soggetti che intendono partecipare alla selezione per l'affidamento in gestione dei siti archeologici "Cisterna della Dragonara e Cisterna del Corridoio" non devono risultare in condizioni impeditive a contrarre con la pubblica amministrazione e, in particolare, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- assenza di condanne penali che comportino la perdita o la sospensione della capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione
- insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 – Requisiti di idoneità di ordine generale;
- non essere incorsi in gravi inadempienze in un precedente rapporto con l'Amministrazione Comunale nella gestione del medesimo servizio;
- non risultare morosi nei confronti dell'Amministrazione Comunale;
- non aver subito procedure di decadenza o revoca di concessioni di gestioni di Servizi simili anche da parte di altri Comuni per fatti addebitabili al gestore.

### Articolo 3 – Descrizione del Servizio

Il concessionario deve assicurare il regolare funzionamento dei siti archeologici in questione assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi:

- 1.** Alla custodia e controllo degli accessi, apertura e chiusura dei siti, sorveglianza e controllo dei locali e del materiale in esse contenuto, nonché pulizia e decoro all'interno dei siti e monitoraggio delle condizioni conservative delle opere e degli spazi;
- 2.** All'accoglienza e assistenza, informazione, progettazione e realizzazione di visite guidate fornendo all'uopo una guida che garantisca un adeguato supporto linguistico (conoscenza di almeno una lingua straniera), laboratori didattici, attività a carattere educativo e formativo, organizzazione di convegni e attività simili nonché rilevazione giornaliera degli ingressi;
- 3.** Alla gestione, vendita e distribuzione dei biglietti, realizzazione di piani di promozione territoriale utili al fine di aumentare l'attrattiva delle cisterne, aggiornamento del sito internet;
- 4.** Raccolta dei dati attinenti ai flussi di utenza, e rendiconto trimestrale degli stessi con distinzione per tipologia di utenza;
- 5.** Attività di manutenzione dei siti (es. cambio lampadine, svuotamento cisterne, manutenzione scale, ecc.).

I siti archeologici vengono dati in concessione nella consistenza e nello stato di fatto in cui si trovano al momento della pubblicazione dell'Avviso e che il soggetto aggiudicatario da atto di conoscere e accettare senza riserve, sin dalla partecipazione alla procedura *de quo*.

Gli interessati hanno facoltà di effettuare il sopralluogo sulle aree e sugli immobili interessati dal servizio.

Il concessionario farà riferimento in caso di guasti o di inconvenienti di qualunque natura che dovessero verificarsi alle strutture, al Settore amministrativo comunale competente.

In relazione alla realizzazione degli interventi manutentivi, il concessionario è tenuto a munirsi delle eventuali autorizzazioni necessarie e ad adempiere a quanto prescritto dalla normativa vigente in materia.

Il servizio da svolgere, oltre a garantire apertura, chiusura, visite guidate e attività didattiche dovrà integrare la propria attività con le iniziative regionali, con quella di altri servizi culturali presenti nel territorio al fine di sviluppare un'offerta culturale, formativa e turistica il più possibile completa, esauriente ed attrattiva. Inoltre, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di fruire della struttura in via prioritaria per iniziative di carattere istituzionale, nonché per altre iniziative di interesse pubblico, compatibilmente, dove possibile, con la programmazione definita dal Concessionario.

#### **Articolo 4 – Modalità di svolgimento procedura**

Saranno ammessi alla procedura comparativa i candidati che presenteranno la seguente documentazione:

- a) domanda in bollo sottoscritta dal Legale rappresentante di interesse alla concessione della conduzione e gestione dei siti archeologici “Cisterna della Dragonara e Cisterna del Corridoio”;
- b) curriculum del soggetto e/o soggetti che compongono l'impresa, l'associazione o la società cooperativa, che partecipa alla presente procedura comparativa;
- c) autodichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con la quale si indicano le precedenti gestioni di altri siti archeologici, con relativi periodi e durate, senza inadempienze contestate, da verificare a cura del Comune di Ponza presso gli enti indicati in caso di aggiudicazione;
- d) progetto di gestione e conduzione dei siti archeologici “Cisterna della Dragonara e Cisterna del Corridoio” finalizzato alla tutela, promozione e valorizzazione, degli stessi beni archeologici costituito da una relazione sintetica sottoscritta dal concorrente. Al fine di consentire una facile comparazione tra i soggetti concorrenti la relazione progettuale dovrà avere un'articolazione interna secondo il contenuto dei criteri di cui al successivo art. 10.

Scaduto il termine indicato all'art.8, l'Amministrazione sulla base delle istanze pervenute, ha l'insindacabile facoltà di procedere o di non procedere all'affidamento in concessione del servizio, anche in caso di un solo soggetto interessato previa verifica dei requisiti e della qualità dell'offerta di gara che verrà presentata.

#### **Articolo 5 – Corrispettivo per la concessione e modalità di pagamento**

Il canone di concessione da corrispondere al Comune è stabilito in € 15.000,00 (euro quindicimila/00) base d'asta per l'intera durata della concessione, oltre Iva se dovuta. Tale canone è soggetto a miglioramento in sede di gara.

Il canone di concessione sarà soggetto ad aggiornamento automatico nella misura pari al 100% della variazione accertata dall'Istat dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati verificatasi nell'anno precedente.

Le modalità di corresponsione del canone di concessione sono stabilite nella convenzione di concessione.

#### **Articolo 6 – Durata affidamento**

La durata della concessione è stabilita in anni 3 (tre) con decorrenza dalla data di consegna dei siti in questione.

#### Articolo 7 – Oneri assicurativi

Il soggetto aggiudicatario procurerà comunque l'accensione di idonea polizza di responsabilità civile per danni a terzi e a cose che tenga indenne l'Amministrazione Comunale dai rischi e danni materiali che possano verificarsi nell'espletamento dei servizi afferenti la concessione e che siano imputabili all'aggiudicatario medesimo. Copia della polizza sottoscritta dovrà essere consegnata al Comune di Ponza prima della stipula del relativo contratto.

#### Articolo 8 – Modalità di presentazione delle istanze

Gli interessati al presente Avviso dovranno far pervenire la candidatura, in plico chiuso, a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle:

**ore 12:30 del 21.03.2023**

con le seguenti modalità:

1) spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. A tal fine farà fede la data di ritiro della stessa da parte dell'ufficio protocollo del Comune di Ponza.

2) consegna a mano, esclusivamente presso l'ufficio protocollo di questa amministrazione, che ne rilascerà apposita ricevuta.

Per le modalità sopra indicate sull'esterno del plico deve essere riportata oltre all'indicazione del proprio cognome, nome o ragione/denominazione sociale e indirizzo la seguente dicitura:

***“Domanda di partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento in concessione della gestione e conduzione dei siti archeologici: Cisterna della Dragonara e Cisterna del Corridoio”.***

All'interno del plico, a pena di esclusione, dovranno essere inserite, distinte, le seguenti buste chiuse:

- una busta con dicitura **“A-Documentazione amministrativa”** (dovrà contenere la documentazione di cui alle lettere a), b) e c) dell'art. 4 del presente Avviso;
- una busta con dicitura **“B-Documentazione tecnica-Proposta progettuale”** dovrà contenere il progetto di gestione e conduzione dei siti archeologici *de quo*, lettera d) dell'art.4 del presente Avviso;
- una busta con dicitura **“C-Offerta economica”** (formulata nelle modalità di cui all'art. 5 dell'Avviso).

L'invio della candidatura è a totale ed esclusivo rischio del mittente e rimane esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi motivo, l'istanza non pervenga entro il termine di scadenza all'indirizzo di destinazione.

Non verranno tenute in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopraindicato, anche se risulteranno inviate entro il termine stesso. Farà fede il timbro della data di ricevuta e l'ora apposta dall'Ufficio ricevente sul plico consegnato.

Il plico ricevuto oltre il predetto termine sarà considerato come non pervenuto, quindi non verrà aperto e potrà essere riconsegnato al mittente previa richiesta scritta.

#### Articolo 9 – Commissione e verifica ammissibilità

L'esame delle domande di partecipazione alla procedura di cui all'oggetto e delle relative offerte pervenute sarà effettuato da apposita Commissione esaminatrice, che verrà costituita con successivo specifico provvedimento dopo la scadenza del termine di presentazione dei plichi.

Le istanze presentate sono sottoposte dalla commissione esaminatrice ad una preliminare verifica di ammissibilità, sono considerate ammissibili qualora:

- a) pervenute entro il termine di scadenza e con le modalità sopra indicate;  
 b) presentate da uno dei soggetti di cui all'art. 2;  
 c) corredate dalla documentazione chiesta all'art. 4 lett. a), lett. b) e lett. c) contenuta all'interno della busta **“A-Documentazione amministrativa”**;

La mancanza di uno solo dei requisiti determina l'inammissibilità della domanda e la commissione non procederà ad esaminare le altre buste.

Eventuali errori formali, ma non sostanziali, presenti nella domanda di partecipazione così come eventuali carenze relative alla documentazione amministrativa presentata, potranno essere sanati in un termine congruo che verrà stabilito dalla Commissione e comunicato all'indirizzo pec indicato nel modello di domanda.

### Articolo 10 – Valutazione delle offerte

Le sole istanze risultate ammissibili a seguito della verifica, di cui al punto che precede, saranno sottoposti alla successiva fase di valutazione con l'apertura della busta **“B-Documentazione tecnica-Proposta progettuale”**.

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa e quindi il Concessionario sarà individuato sulla base della valutazione complessiva della migliore offerta presentata.

La Commissione Esaminatrice procederà alla valutazione dei progetti presentati dai soggetti interessati e attribuirà i punteggi sulla base dei criteri di seguito indicati:

Suddivisione punteggio:

Offerta tecnico – qualitativa max punti 90

Offerta economica max punti 10

	<b>CRITERI VALUTAZIONE DEL PROGETTO (PUNTEGGIO MASSIMO 90)</b>	<b>MODALITA' DI VALUTAZIONE</b>	<b>GRIGLIA GIUDIZI</b>
<b>1.</b>	modalità di organizzazione ed erogazione dei servizi nei siti archeologici della Cisterna della Dragonara e Cisterna del Corridoio (accoglienza, visite guidate ecc..) <b>MAX 20 PUNTI</b>	D	- Ottimo: saranno assegnati punti 20 - Distinto: saranno assegnati punti 15 - Buono: saranno assegnati punti 10 - Discreto: saranno assegnati punti 8 - Sufficiente: saranno assegnati punti 4 - Insufficiente: saranno assegnati punti 0
<b>2.</b>	entità degli investimenti programmati per il miglioramento in termini di qualità ed efficienza del servizio di biglietteria (prenotazione, vendita e prevendita), implementazione degli strumenti informatici, servizio front – office e servizio a distanza <b>MAX 10 PUNTI</b>	D	- Ottimo: saranno assegnati punti 10 - Distinto: saranno assegnati punti 8 - Buono: saranno assegnati punti 6 - Discreto: saranno assegnati punti 4 - Sufficiente: saranno assegnati punti 2 - Insufficiente: saranno assegnati punti 0
<b>3.</b>	indicazione del modello organizzativo recante il numero degli operatori che verranno impiegati nei siti archeologici, indicandone le qualifiche professionali (es: lingue straniere parlate correntemente) e i tempi di formazione/aggiornamento specifico per ciascuna figura per la durata della concessione specifica <b>MAX 20 PUNTI</b>	D	- Ottimo: saranno assegnati punti 20 - Distinto: saranno assegnati punti 15 - Buono: saranno assegnati punti 10 - Discreto: saranno assegnati punti 8 - Sufficiente: saranno assegnati punti 4 - Insufficiente: saranno assegnati punti 0
<b>4.</b>	Tempi di effettuazione del servizio: <b>MAX</b>		-superiore h4/giorno: saranno assegnati

	<b>5 PUNTI</b>	T	punti 5 -inferiore o uguale a h.4/giorno e superiore h.2/giorno saranno assegnati punti 2 -altre modalità saranno assegnati punti 0
5.	Predisposizione di un cronoprogramma sugli interventi di manutenzione ordinaria dei siti archeologici (pulizia ecc...) <b>MAX 10 PUNTI</b>	T	n. 1 a settimana punti 0 n. 2 a settimana punti 5 maggiore di due a settimana punti 10
6.	Progetto contenente le proposte migliorative e innovative dovranno descriversi interventi/servizi migliorativi in relazione a interventi/servizi pertinenti per la valorizzazione e potenziamento in termini di fruibilità da parte dei visitatori dei beni oggetto della concessione (in particolare interventi riguardanti la salita della Dragonara e impianti di svuotamento delle cisterne) <b>MAX 25 PUNTI</b>	D	- Ottimo: saranno assegnati punti 25 - Distinto: saranno assegnati punti 20 - Buono: saranno assegnati punti 15 - Discreto: saranno assegnati punti 10 - Sufficiente: saranno assegnati punti 4 - Insufficiente: saranno assegnati punti 0

“D” = discrezionale

“T” = tabellare

La Commissione ha a disposizione per la valutazione della proposta progettuale un punteggio da 0 (zero) a 10 (dieci). I giudizi della Commissione saranno espressi secondo le seguenti modalità:

Media valutazione Commissione	Giudizio
Maggiore di 8 e fino a 10	ottimo
Maggiore di 7 e fino a 8 (incluso)	distinto
Maggiore di 6 e fino a 7 (incluso)	buono
6	sufficiente
Inferiore a 6	insufficiente

La stazione appaltante non procederà all'aggiudicazione qualora nessuna delle offerte risulti congrua rispetto ai contenuti tecnico-qualitativi richiesti. Il limite minimo di congruità è stabilito in almeno 40 punti complessivi su 90 disponibili, al disotto di questo punteggio non avverrà la valutazione dell'offerta economica.

#### Valutazione offerta economica - **MAX 10 PUNTI**

La valutazione dell'economicità dell'offerta verrà realizzata attribuendo un punteggio a crescere in rapporto all'entità del rialzo offerto da ciascun operatore economico, secondo la seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO DELL'OFFERTA CONSIDERATA} = (\text{PROPOSTA CONSIDERATA} / \text{PROPOSTA PIU' CONVENIENTE}) \times 10$$

La Commissione assegnerà punteggio zero all'offerta che non presenta percentuale in rialzo e punteggio massimo all'offerta che presenta il rialzo più elevato.

In caso di offerte uguali si aggiudicherà l'appalto al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto relativamente all'offerta tecnica, in caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio che verrà effettuato al termine delle operazioni previste nella seduta della commissione aggiudicatrice in cui si procederà all'apertura dell'offerte economiche.

## Articolo 11 – Informazioni e chiarimenti

Il presente avviso e i moduli allegati sono reperibili sul sito istituzionale del Comune di Ponza.

Sarà da parte dei concorrenti possibile ottenere chiarimenti in ordine alla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al responsabile del procedimento all'indirizzo e-mail: suap@comune.ponza.lt.it – pec: ufficiocommercioponzaec.it entro e non oltre il giorno 13.03.2023 , ore 12;30.

Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana. A tale quesiti si provvederà, a mezzo posta elettronica certificata, a dare risposta scritta ed informazione a tutti i partecipanti alla procedura. Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine sopra indicato per la loro formulazione.

La stazione appaltante pubblicherà, in forma anonima, le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, sul proprio sito istituzionale.

## Articolo 12 – Effetti della selezione e ulteriori disposizioni

In base ai punteggi attribuiti verrà costituita la graduatoria. E' facoltà dell'Ente di non procedere all'affidamento in concessione della gestione e conduzione dei siti archeologici "Cisterna della Dragonara e Cisterna del Corridoio" qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della concessione.

Si procederà all'affidamento in concessione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

L'assegnazione sarà disposta con apposito provvedimento del Responsabile nei confronti del richiedente che avrà conseguito il punteggio più alto.

Il soggetto assegnatario dovrà sottoscrivere l'atto concessorio ai sensi di legge con oneri a proprio carico.

In caso di mancata sottoscrizione del contratto per fatto imputabile al concorrente, il Comune di Ponza si riserva la facoltà di dichiarare decaduto l'aggiudicatario e di aggiudicare secondo l'ordine di graduatoria.

Gli obblighi contrattuali discendono:

- dalla convenzione di concessione;
- dal Progetto tecnico presentato dall'aggiudicatario.

## Articolo 13 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge n. 241/1990 si informa che il Responsabile del Procedimento in oggetto è la Dott.ssa Vincenzina Marra, Responsabile Servizio SUAP.

## Articolo 14 – Trattamento dei dati personali

### **Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ponza che potrà essere contattato ai seguenti riferimenti: Telefono:0771/80108 Indirizzo - PEC: ufficiosegreteriaiponza@pec.it. La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali viene effettuato con finalità relative all'esecuzione di compiti di interesse pubblico connesse all'erogazione del beneficio richiesto ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. e) e del Regolamento UE 679/2016.

I dati saranno trattati da soggetti pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Le comunichiamo inoltre che il conferimento dei dati è obbligatorio per il riconoscimento del beneficio; qualora non fornirà tali informazioni non sarà possibile considerare la richiesta.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Potrà esercitare i Suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopra indicati.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

**Il Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Vincenzina Marra**