



# CITTA' DI ROSOLINA

## PROVINCIA DI ROVIGO



Municipio

45010 ROSOLINA (RO) Viale Marconi, 24  
Codice Fiscale 8100458.029.6  
<http://www.comune.rosolina.ro.it>

Tel. 0426 340500 – Telefax 0426 664285  
Partita IVA 0068979.029.3  
<mailto:demanio@comune.rosolina.ro.it>

### SETTORE I°

Servizio demanio marittimo turistico ricreativo

### ALLEGATO\_5

## DISCIPLINARE DI GARA

**Domanda di variazione della concessione demaniale marittima n° 01 del registro concessioni anno 2010 ai sensi della lettera d) e delle lettere e bis) ed e ter) dell'allegato S/3 L.R. Veneto n° 33/2002 nonché ai sensi dell'art. 24 del regolamento per l'esecuzione del codice della navigazione - Ditta: "La Margherita s.r.l."**

### PREMESSA

Il giorno martedì 16 febbraio 2016 alle ore 10.00 la Commissione di valutazione si riunisce in seduta pubblica presso la sala consigliare del Municipio di Rosolina.

### FASE PRELIMINARE – esclusione istanze pervenute oltre il termine previsto dall'avviso di gara

Premesso che le operazioni di cui alla presente fase saranno espletate "di volta in volta" per ogni singola istanza e fermo restando che dovranno essere apposti il timbro comunale e la "sigla" del presidente della commissione su tutta la documentazione in esame al solo fine di evitare eventuali manomissioni, la Commissione di valutazione procede a verificare sull'istanza la data e l'ora di arrivo escludendo le istanze non pervenute entro il termine indicato nell'avviso di gara.

Le operazioni espletate nella presente fase saranno riportate in apposito verbale, nel quale sarà anche registrato il nominato del mittente dell'istanza non pervenuta entro il termine previsto.

### FASE PRIMA – istanze pervenute entro il termine previsto dall'avviso di gara

Premesso che le operazioni di cui alla presente fase saranno espletate "di volta in volta" per ogni singola istanza e fermo restando che dovranno essere apposti il timbro comunale e la "sigla" del presidente della commissione su tutta la documentazione in esame al solo fine di evitare eventuali manomissioni, la Commissione di valutazione procede a verificare il contenuto della documentazione pervenuta entro il termine previsto dall'avviso di gara.

La commissione di gara verifica che relativamente a ciascuna istanza siano stati prodotti i seguenti documenti:

- Domanda di concessione demaniale, alla quale deve essere apposta una marca da bollo di Euro 16,00 e la quale deve: contenere i dati anagrafici del sottoscrittore dell'istanza ed i dati amministrativi del soggetto / ente richiedente (nonché fotocopia del documento d'identità del firmatario), essere datata e sottoscritta;
- Ricevuta comprovante il pagamento delle spese di istruttoria, così come indicato nell'avviso di gara;
- Atto unilaterale d'obbligo previsto dall'art. 54 L.R. Veneto n° 33 del 04.11.2002;
- Documentazione tecnica di cui all'allegato S/2 L.R. Veneto n° 33/2002 e ss.mm.ii. in cinque copie.

**Per le domande di concessione con durata di 6 anni:**

- a) relazione tecnico illustrativa firmata da tecnico abilitato;
- b) corografia generale su Carta Tecnica Regionale scala 1:5000;
- c) planimetria della zona scala 1:2000;
- d) elaborati in scala 1:200 e 1:50 per le opere di dettaglio;
- e) documentazione fotografica dello stato di fatto;
- f) rilievo dettagliato con elementi tecnici (profili e sezioni) atti a valutare lo stato di fatto;
- g) piano finanziario di investimento e di ammortamento;
- h) computo metrico estimativo delle opere da realizzarsi;
- i) indicazione della durata e dello scopo della concessione, degli standard minimi che si intendono assicurare e delle tipologie di insediamento con riferimento all'allegato S/4 della L.R. Veneto n° 33/2002.

**Per le domande di concessione con durata superiore a 6 anni e non superiore a 20 anni:**

- a) relazione tecnico illustrativa firmata da tecnico abilitato;
  - b) corografia generale su Carta Tecnica Regionale scala 1:5000;
  - c) planimetria della zona scala 1:2000;
  - d) elaborati in scala 1:200 e 1:50 per le opere di dettaglio;
  - e) documentazione fotografica dello stato di fatto;
  - f) rilievo dettagliato con elementi tecnici (profili e sezioni) atti a valutare lo stato di fatto;
  - g) computo metrico estimativo delle opere da realizzarsi ;
  - h) indicazione della durata e dello scopo della concessione, degli standard minimi che si intendono assicurare e delle tipologie di insediamento con riferimento all'allegato S/4 della L.R. Veneto n° 33/2002;
  - i) cronoprogramma in cui siano indicati i termini temporali di inizio e ultimazione di tutti gli interventi e lavori previsti;
  - j) piano finanziario che evidenzi i costi di realizzazione delle opere.
- CD o DVD contenente i files della documentazione tecnica dalla lettera a) alla lettera i) ovvero dalla lettera a) alla lettera j), in formato **.pdf** o **.p7m**.

Nell'ipotesi in cui si riscontrano la mancanza o la non conformità di uno o più dei documenti cartacei sopra elencati dalla lettera a) alla lettera i) ovvero dalla lettera a) alla lettera j), la commissione dichiara difforme l'istanza, provvedendo all'esclusione della stessa.

Le operazioni espletate nella presente fase saranno riportate in apposito verbale, nel quale sarà registrato anche l'eventuale nominativo del mittente dell'istanza non completa e/o non conforme e, pertanto, esclusa.

La commissione di gara verificherà, inoltre, che il CD o DVD contenga i files relativi alla documentazione richiesta.

**IPOTESI CD O DVD CONTENENTE I FILES RELATIVI ALLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA IN FORMATO CARTACEO**

Relativamente alle istanze risultate conformi, la commissione provvede a ricongiungere la documentazione afferente a ciascuna singola istanza, ad eccezione del CD o DVD il cui contenuto sarà trasmesso a cura del I° Settore – ufficio demanio marittimo turistico ricreativo ai vari enti per l'acquisizione dei pareri di competenza.

La commissione chiude la seduta pubblica dopo aver redatto e sottoscritto apposito verbale, disponendo la custodia degli atti di gara in un apposito armadio debitamente chiuso.

**IPOTESI di MANCANZA di CD o DVD ovvero IPOTESI di CD o DVD NON CONTENENTE IN TUTTO O IN PARTE I FILES RELATIVI ALLA DOCUMENTAZIONE DI GARA PRODOTTA IN FORMATO CARTACEO**

Nell'ipotesi in cui uno o più soggetti concorrenti non abbiano trasmesso il CD o DVD ovvero abbiano trasmesso il CD o DVD non contenente, in tutto o in parte, i files relativi alla documentazione di gara prodotta in formato cartaceo, la commissione di gara assegna un termine di 10 giorni al/ai soggetto/i per la presentazione del CD o DVD completo, fissando una ulteriore seduta di gara al fine di procedere alla suddetta verifica.

Il verificarsi di questa ipotesi comporta che anche per le altre istanze concorrenti si proceda all'attuazione delle fasi successive solamente dopo l'espletamento della FASE sotto descritta.

La commissione provvede a ricongiungere la documentazione afferente a ciascuna singola istanza.

Le operazioni espletate saranno riportate in apposito verbale, nel quale sarà anche registrato il nominativo del mittente che non ha prodotto il CD o DVD ovvero che ha prodotto il CD o DVD incompleto rispetto alla documentazione di gara prodotta in formato cartaceo.

La commissione chiude la seduta pubblica dopo aver redatto e sottoscritto apposito verbale, disponendo la custodia degli atti di gara in un apposito armadio debitamente chiuso.

**EVENTUALE FASE da attivarsi nell'ipotesi in cui uno o più soggetti concorrenti non abbiano prodotto il CD o DVD ovvero abbiano prodotto CD o DVD non contenente in tutto o in parte i files relativi alla documentazione di gara prodotta in formato cartaceo**

*La commissione di gara verifica che il/i soggetto/i concorrente/i abbia/abbiano prodotto entro il termine assegnato il CD o DVD contenente i files relativi alla documentazione di gara prodotta in formato cartaceo. Verificata tale corrispondenza la commissione provvede ad estrarre dalla documentazione prodotta da tutti i soggetti concorrenti risultati conformi il CD o DVD il cui contenuto sarà trasmesso a cura del I° Settore – ufficio demanio marittimo turistico ricreativo ai vari enti per l'acquisizione dei pareri di competenza.*

*Qualora entro il termine di 10 giorni assegnato il concorrente non produca il CD o DVD contenente i files relativi alla documentazione di gara prodotta in formato cartaceo, la commissione provvede alla sua esclusione dalla gara.*

*La commissione chiude la seduta pubblica dopo aver redatto e sottoscritto apposito verbale, disponendo la custodia degli atti di gara in un apposito armadio debitamente chiuso.*

**FASE SECONDA – trasmissione istanze conformi agli enti competenti per acquisizione parere.**

Relativamente alle istanze risultate conformi sulla scorta delle fasi precedenti, il settore I° - ufficio demanio marittimo turistico ricreativo provvederà ad acquisire il parere delle autorità statali competenti della Regione del Veneto e di ogni altra autorità titolare di interessi in relazione al bene e al territorio oggetto di concessione.

I pareri di che trattasi saranno richiesti ai seguenti enti:

- Agenzia delle Dogane e dei Monopoli - Corso Stati Uniti n° 18 - 35131 PADOVA,
- Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Capitaneria di Porto di Chioggia - Piazza Marinai d'Italia n° 1290 - 30015 CHIOGGIA (VE),
- Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche - Ufficio Salvaguardia– OO. MM. per il Veneto - San Polo n° 19 - 30125 VENEZIA,
- Regione Veneto – Sezione Bacino Idrografico Adige Po – sezione di Rovigo (Genio Civile di Rovigo) - Via della Pace n° 1/d - 45100 ROVIGO,
- Agenzia del Demanio – Direzione Regionale Veneto - Via Borgo Pezzana n° 1 30174 MESTRE – VENEZIA,
- Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n° 19 - Piazza degli Etruschi n° 9 - 45011 ADRIA (RO),
- Ente Parco Regionale Veneto del Delta del Po - Via Marconi n° 6 - 45012 ARIANO nel POLESINE (RO),
- Settore V° del Comune di Rosolina - Ufficio Assetto del Territorio – Viale G. Marconi n° 24 – 45010 ROSOLINA (RO).

I pareri richiesti dal comune devono essere forniti entro 30 giorni. Nel caso in cui i pareri non pervengano entro il termine previsto, il comune procede senza ulteriori dilazioni e non oltre il termine di 45 giorni dalla richiesta di parere.

Si evidenzia che, per quanto attiene alle competenze della Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici per le Province di Verona, Rovigo e Vicenza, come da nota acquisita al protocollo comunale al n° 7583 in data 02.05.2013, sarà adottata la procedura prevista dall'art. 146 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, con riferimento al progetto del concorrente risultato aggiudicatario.

### **FASE TERZA – comparazione istanze**

Scaduti i termini previsti nella fase seconda per l'acquisizione dei pareri, la commissione si riunisce in seduta riservata, al fine di procedere all'espletamento delle operazioni di valutazione delle istanze.

In via preventiva la commissione procede ad escludere le istanze che non hanno ottenuto parere favorevole da parte di uno o più enti sopra elencati.

Successivamente, la commissione procede ad esaminare le istanze che hanno ottenuto il parere favorevole degli enti competenti, comparando le stesse secondo i criteri indicati dalla legge regionale del Veneto n° 33 del 04.11.2002 e ss.mm.ii. all'allegato S/3 lettera e).

La comparazione comporta l'attribuzione di un punteggio massimo pari a 70 secondo i parametri di seguito specificati:

<b>CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO GARA</b>			
<b>soluzioni atte a garantire la compatibilità generale con il complesso dei vincoli di carattere territoriale, urbanistico, ambientale in regime dei vincoli vigenti</b>	<b>insufficiente</b>	<b>sufficiente</b>	<b>buono</b>	<b>ottimo</b>
	<b>0</b>	<b>da 1 a 4</b>	<b>da 5 a 8</b>	<b>da 9 a 10</b>
<b>compatibilità di dettaglio relativamente a:</b> - elementi strutturali (con riferimento alla precarietà o meno degli impianti e alla qualità dei manufatti) - aspetti igienico-sanitari (collegamento alla reti tecnologiche e modalità di scarico) - accessibilità ai parcheggi - rispetto della normativa sull'abbattimento delle barriere architettoniche e miglioramento sulla fruibilità e accessibilità in particolare per i portatori di handicap - dinamica evolutiva del paesaggio	<b>insufficiente</b>	<b>sufficiente</b>	<b>buono</b>	<b>ottimo</b>
	<b>0</b>	<b>da 1 a 4</b>	<b>da 5 a 8</b>	<b>da 9 a 10</b>
<b>valutazione degli standard dei servizi proposti</b>	<b>insufficiente</b>	<b>sufficiente</b>	<b>buono</b>	<b>ottimo</b>
	<b>0</b>	<b>da 1 a 4</b>	<b>da 5 a 8</b>	<b>da 9 a 10</b>
<b>piano di investimenti da effettuare da parte del concessionario per i beni richiesti in concessione (cronologia e importi)</b>	<b>insufficiente</b>	<b>sufficiente</b>	<b>buono</b>	<b>ottimo</b>
	<b>0</b>	<b>da 1 a 4</b>	<b>da 5 a 8</b>	<b>da 9 a 10</b>
<b>garanzia di sviluppo dell'economia della località, tramite preferibilmente l'impiego di manodopera locale nella gestione delle aree assegnate</b>	<b>non sussiste</b>	<b>sussiste</b>		
	<b>0</b>	<b>10</b>		
<b>soggetti imprenditoriali attivi nel settore del turismo, riconosciuti dalla legislazione nazionale o regionale vigente</b>	<b>non sussiste</b>	<b>sussiste</b>		
	<b>0</b>	<b>10</b>		
<b>gestione diretta della concessione demaniale</b>	<b>non sussiste</b>	<b>sussiste</b>		
	<b>0</b>	<b>10</b>		

A conclusione della sopra citata procedura di comparazione la commissione redige apposita graduatoria in ordine decrescente (vale a dire dall'istanza che ha ottenuto il punteggio più alto a quella che ha ottenuto il punteggio più basso).

E' contemplata l'ipotesi che due o più istanze ottengano il medesimo punteggio.

Le operazioni espletate nella presente fase saranno riportate in apposito verbale.

### **EVENTUALE FASE QUARTA – RIALZO PERCENTUALE DEL CANONE DEMANIALE ANNUALE**

*Nell'ipotesi in cui, ad esito della fase terza, due o più istanze ottengano il medesimo punteggio, la commissione provvederà a formulare apposito invito alle ditte aventi parità di punteggio, affinché le stesse provvedano a presentare apposita offerta di aumento percentuale del canone demaniale annuale, secondo*

*le modalità ed i termini che saranno a tal fine previsti, in applicazione di quanto disposto dall'art. 37 comma 3 Codice della Navigazione.*

*La concessione demaniale sarà affidata alla ditta che avrà offerto la maggior percentuale di aumento del canone demaniale annuale, il quale dovrà essere corrisposto per l'intera durata della concessione demaniale.*

**Precisazioni in ordine alla disciplina urbanistica vigente nell'area di cui alla concessione in oggetto e relativa procedura di approvazione del piano guida – art. 46 delle N.T.A. del P.R.G. del Comune di Rosolina**

**A riguardo si precisa che la concessione demaniale in oggetto insiste in una zona D7 - per complessi ricettivi all'aperto - disciplinata dall'art. 46 delle N.T.A. del P.R.G. del Comune di Rosolina.**

**Detto articolo delle N.T.A. prevede che *la riqualificazione urbanistica ed ambientale di ogni complesso ricettivo avviene mediante interventi in diretta attuazione del P.R.G., sulla base di un progetto urbanistico preliminare volto a coordinare, come "piano guida", gli interventi di ristrutturazione edilizia ed urbanistica, la costruzione di nuovi edifici e manufatti, le ricostruzioni e gli ampliamenti. Il progetto urbanistico preliminare è approvato dal consiglio comunale, sentita la commissione edilizia, e formalizzato attraverso la sottoscrizione di un atto unilaterale d'obbligo, registrato e trascritto, o di una convenzione, con il quale sono stabiliti tempi e modalità di attuazione.***

**Per una migliore comprensione della disciplina urbanistica dell'area demaniale in questione, si allega all'avviso di gara copia dell'art. 46 delle N.T.A. del P.R.G. del Comune di Rosolina.**

**Per tali ragioni la commissione di gara, istruite le domande secondo i criteri di valutazione e le fasi sopra indicate, procederà all'aggiudicazione provvisoria, al rilascio dell'atto di concessione ed alla stipula del contratto di concessione con l'aggiudicatario; l'aggiudicatario dovrà quindi procedere alla redazione del piano guida che sarà sottoposto, con le procedure e nei termini di legge, alle valutazioni del competente organo politico del Comune di Rosolina, in ordine al piano guida di cui alla norma citata.**

**FASE FINALE**

Il responsabile dell'ufficio competente comunica l'esito della graduatoria a tutti i soggetti richiedenti, dando atto dell'aggiudicazione definitiva.

Qualora l'aggiudicatario sia un soggetto diverso dalla ditta "La Margherita s.r.l.", la quale ha presentato l'istanza pubblicata ai sensi dell'allegato S/3 lettera a) della L.R. Veneto n° 33/2002, il nuovo soggetto aggiudicatario è tenuto al versamento, entro trenta giorni dalla comunicazione di aggiudicazione della concessione, dell'indennizzo nella misura di cui al comma 5 dell'art. 54 della L.R. Veneto n° 33 del 04.11.2002 e ss.mm.ii. Si richiama a tal fine l'attenzione dei concorrenti sulla perizia allegata all'avviso di gara e pubblicata unitamente allo stesso. Decorso tale termine senza la corresponsione dell'indennizzo, si procede all'aggiudicazione della concessione, condizionata al pagamento dell'indennizzo, nei confronti del soggetto utilmente collocato in graduatoria e fino all'esaurimento della stessa.

Decorsi 65 giorni dalla ricezione della sopra citata comunicazione da parte di tutti i destinatari, si procederà al rilascio della concessione demaniale marittima di che trattasi.

Prima del rilascio della concessione demaniale, il comune effettuerà le necessarie verifiche ai fini antimafia, ed in ordine ad eventuali motivi ostativi alla stipula del contratto di concessione ai sensi delle norme di legge che sanciscono il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.

Il soggetto aggiudicatario dovrà trasmettere all'ufficio preposto la documentazione necessaria per l'emanazione del provvedimento concessorio, ivi compresa la documentazione prevista dal Sistema Informativo Demanio marittimo (S.I.D.), così come disposto dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che in data 05.06.2009 ha emanato i decreti con i quali sono stati approvati, unitamente agli applicativi software, i modelli "D1", "D2", "D3", "D4", "D5", "D6", "D7", "D8" inerenti le concessioni demaniali marittime.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non sottoscrivesse l'atto nel termine fissato, si procederà, con apposita determinazione del responsabile dell'ufficio competente, da comunicare all'interessato a mezzo

raccomandata a.r., ovvero a mezzo P.E.C., ovvero a mezzo notificazione, alla decadenza dall'aggiudicazione, passando, quindi, all'aggiudicazione secondo la graduatoria approvata.

**Il Responsabile del Settore I°**

**Dott.ssa Arianna Donà**

