



Prot. n. 9796

AVVISO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI SENZA RILEVANZA IMPRENDITORIALE DEL COMUNE DI PIEVE DI SOLIGO DENOMINATI: STADIO COMUNALE "RAFFAELE D'AGOSTIN" E CAMPO COMUNALE "GERRY DALLA BETTA".

Art. 1) Oggetto e finalità

Il Comune di Pieve di Soligo, in esecuzione della Legge Regionale n. 8 del 11.05.2015, dell'art. 6 del D.Lgs 28.02.2021, n. 38 e del Regolamento per l'affidamento in gestione e l'utilizzo degli impianti sportivi comunali, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 12 del 27.03.2023, intende procedere all'affidamento della gestione unitaria dei seguenti impianti sportivi di proprietà, privi di rilevanza economica:

Impianto	Ubicazione	Descrizione
Stadio comunale "Raffaele d'Agostin"	via Stadio, 14	<ul style="list-style-type: none">- campo di calcio principale;- locali ad uso spogliatoi/segreteria/magazzino/lavanderia;- servizi igienici accessori;- locali ex biglietteria;- tribune;- impianto di irrigazione campi calcio;- impianto illuminazione del campo di calcio principale;- pista di atletica anulare e pedane dei salti;- impianto illuminazione pista di atletica e relativa pulsantiera;- prefabbricato in legno ad uso magazzino;- area di pertinenza degli impianti;
Campo comunale "Gerry Dalla Betta":	via Rivette 13/a	<ul style="list-style-type: none">- n campo di calcio principale;- campo da calcio sussidiario;- area allenamento accessoria;- tribune;- container adibiti a magazzino/spogliatoio;- locali ad uso segreteria/magazzino/ spogliatoi;- servizi igienici accessori;- impianto di irrigazione campi calcio;- impianto di illuminazione campo di calcio principale;- impianto di illuminazione campo di calcio sussidiario;

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo - Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi
Tel. 0438/9853 - fax 0438/985300 - segreteria@comunepievedisoligo.it -
Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì ore 9.00-12.30; lunedì ore 15.00-17.30



		<ul style="list-style-type: none">- impianto di illuminazione area allenamento accessoria;- area di pertinenza degli impianti
--	--	--

Al fine di favorire la massima trasparenza, tempestività, pubblicità e libera concorrenza alla presente procedura, l'Amministrazione non procederà ad una selezione delle manifestazioni di interesse. Pertanto, tutti i soggetti interessati saranno automaticamente ammessi alla presentazione delle offerte secondo il termine e le modalità indicati nel presente avviso e allegando la documentazione attestante i requisiti di partecipazione come previsto dallo stesso.

Art. 2) Soggetti ammessi

Potranno presentare la propria disponibilità alla gestione:

- società e associazioni sportive dilettantistiche, regolarmente affiliate alle Federazioni e agli Enti di promozione sportiva riconosciuti dal Coni;
- enti di promozione sportiva;
- discipline sportive associate;
- federazioni sportive nazionali.

Art. 3) Requisiti

- non incorrere nei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016
- non essere in posizione debitoria verso il Comune di Pieve di Soligo

Art. 4) Durata e condizioni di utilizzo

La durata della convenzione è fissata in anni 5, eventualmente rinnovabili, decorrenti dalla data di sottoscrizione della convenzione. La convenzione potrà avere una durata maggiore, fino ad un periodo massimo di 15 anni, solo a fronte di opere di valorizzazione degli impianti sportivi proposte in sede di affidamento, da effettuare a proprie spese da parte dei soggetti gestori.

Art. 5) Condizioni di utilizzo

Fermo restando l'utilizzo degli impianti di cui trattasi da parte del gestore per lo svolgimento della propria attività sportiva, la gestione degli stessi dovrà essere improntata ad assicurare all'utenza un pubblico servizio, mediante una conduzione che favorisca la promozione e la pratica dell'attività sportiva motoria fra i giovani residenti nel territorio, compatibilmente con la salvaguardia dell'equilibrio economico della gestione stessa.

Il gestore dovrà quindi assicurare:

- utilizzo degli impianti da parte del Comune di Pieve di Soligo per un massimo di 10 giorni all'anno per singolo impianto per attività sportive, sociali, manifestazioni ed eventi di interesse pubblico, promossi o patrocinati dall'Amministrazione, senza addebito dei consumi dei servizi a rete;
- disponibilità degli impianti sportivi per lo svolgimento dei Giochi sportivi Studenteschi o per le Feste dello Sport, senza addebito dei consumi dei servizi a rete;

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo - Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi
Tel. 0438/9853 - fax 0438/985300 - segreteria@comunepievedisoligo.it -
Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì ore 9.00-12.30; lunedì ore 15.00-17.30



- disponibilità degli impianti a favore degli Istituti scolastici di ogni ordine e grado presenti nel Comune, fatti salvi gli impegni sportivi ufficiali e improrogabili del gestore;
- concreta possibilità di utilizzo degli impianti, o di specifici spazi in essi compresi, secondo modalità e tempi definiti dal Regolamento per l'affidamento in gestione e l'utilizzo degli impianti sportivi comunali, nonché secondo principi di imparzialità ed obiettività, da parte di tutti i cittadini in forma aggregata o, qualora l'impianto consenta un uso sportivo non organizzato, singolarmente, e da parte di associazioni e società sportive, Federazioni sportive nazionali, discipline sportive associate, enti di promozione sportiva ed istituzioni scolastiche che ne facciano richiesta, compatibilmente con la salvaguardia dell'equilibrio economico della gestione,
- concreta possibilità di utilizzo, in particolare, della pista di atletica dello Stadio comunale, mediante adozione da parte del gestore di specifico regolamento disciplinante modalità e tempi di accesso, che dovrà essere preventivamente condiviso con l'Amministrazione comunale;
- l'osservanza del regolamento per quanto concerne la fruizione degli impianti o degli spazi all'interno di questi da parte di soggetti diversi dal gestore e l'applicazione delle tariffe deliberate annualmente dalla Giunta comunale. Gli introiti derivanti dall'applicazione delle tariffe spettano al gestore.

Art. 6) Criteri per la scelta del gestore

I soggetti cui affidare la gestione degli impianti sportivi di cui trattasi sono individuati con procedure ad evidenza pubblica nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e adeguata pubblicità e in ossequio ai seguenti criteri:

PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE: 100

	PUNTEGGIO MASSIMO
a) Compatibilità dell'attività sportiva esercitata dall'affidatario con quella praticabile nell'impianto	15
b) Curriculum dell'Associazione (anzianità di costituzione, anni di affiliazione a Federazioni o Enti di promozione sportiva riconosciuti dal Coni competenti per la disciplina sportiva svolta nell'impianto, anzianità di attività all'interno del territorio comunale nella disciplina specifica dell'impianto da affidare, , esperienza di attività agonistica e nel settore giovanile ovvero esperienza di attività nel settore dilettantistico/amatoriale, numero tesserati, qualificazione degli istruttori, degli allenatori e di ogni altra eventuale tipologia di personale impiegato)	20
c) Esperienza gestionale di impianti sportivi simili a quello oggetto della presente selezione	10
d) Qualità della proposta di utilizzo dell'impianto per la valorizzazione dell'attività sportiva praticabile all'interno	10

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo - Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi
Tel. 0438/9853 - fax 0438/985300 - segreteria@comunepievedisoligo.it -
Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì ore 9.00-12.30; lunedì ore 15.00-17.30



e) Qualità della proposta di gestione operativa degli impianti (manutenzione, modalità di conduzione generale degli impianti, manutenzione, custodia, ecc)	10
f) Proposte specifiche e migliorative di servizi e attività che si intendono realizzare presso l'impianto, riservate a scuole, promozione sociale, al settore dell'infanzia, ai giovani, agli anziani, ai diversamente abili, ai soggetti a rischio ed alle attività motorie diffuse, tenuto conto della tipologia e della dimensione dell'impianto, compreso l'organizzazione di eventuali altre attività ricreative, sociali e del tempo libero di interesse pubblico, compatibili con l'attività sportiva	15
g) Proposte di interventi migliorativi strettamente strumentali alla gestione e mantenimento dell'impianto, finalizzati a conservare ed accrescere l'efficienza e funzionalità del medesimo	15
h) Offerta economica	5

La gestione sarà affidata, in via preferenziale, a società e associazioni sportive dilettantistiche regolarmente affiliate alle Federazioni e agli Enti di promozione sportiva riconosciuti dal Coni, competenti per la disciplina sportiva svolta nell'impianto, aventi sede nel Comune di Pieve di Soligo.

Le offerte saranno esaminate e valutate da idonea Commissione in base alla ricchezza, completezza, fattibilità, originalità e caratteristiche significative delle stesse, anche in termini di rispondenza alle finalità dell'Amministrazione Comunale indicate nel presente avviso e del target di destinatari individuato.

Il soggetto che risulterà affidatario della gestione sarà tenuto a sottoscrivere apposita convenzione, previa verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione alla selezione.

Art. 7) Modalità e termini di presentazione della domanda

La documentazione relativa alla procedura deve essere presentata esclusivamente a mezzo Pec all'indirizzo del Comune di Pieve di Soligo - segreteria@pec.comune.pievedisoligo.tv.it - indicando quale oggetto della comunicazione **“AVVISO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI SENZA RILEVANZA IMPRENDITORIALE DEL COMUNE DI PIEVE DI SOLIGO: STADIO COMUNALE “RAFFAELE D’AGOSTIN” E CAMPO COMUNALE “GERRY DALLA BETTA” – NON APRIRE.**

La Pec dovrà essere composta esclusivamente da TRE cartelle zip denominate:

- **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA,**
- **OFFERTA TECNICA**
- **OFFERTA ECONOMICA.**

INDICAZIONI UTILI ALL’UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo - Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi
Tel. 0438/9853 - fax 0438/985300 - segreteria@comunepievedisoligo.it -
Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì ore 9.00-12.30; lunedì ore 15.00-17.30



Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente avviso. L'offerta e la ulteriore eventuale documentazione richiesta deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre le ore le **ore 12:30** del **25.05.2023** a pena di irricevibilità. Il Comune di Pieve di Soligo non accetterà offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Della data e dell'ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario di ricezione della Pec.

Le operazioni di invio di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente.

L'operatore economico ha facoltà di inviare al Comune di Pieve di Soligo offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente **per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.**;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

CARTELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

In tale cartella deve essere contenuta la **domanda di partecipazione** (dichiarazione sostitutiva ex artt. 46 e 47 DPR 445/2000), **redatta sul modello allegato al presente avviso - predisposto dall'Amministrazione**, datata e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto giuridico concorrente:

- con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.
- con firma autografa; in questo caso la domanda dovrà essere accompagnata dalla fotocopia documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

CARTELLA OFFERTA TECNICA

Tale cartella deve contenere:

- 1) relazione sintetica che consenta la valutazione dei criteri di cui alle lettere da a) a c);
- 2) proposta di utilizzo dell'impianto per la valorizzazione dell'attività sportiva praticabile all'interno;
- 3) proposta di gestione operativa degli impianti (manutenzione, modalità di conduzione generale degli impianti, manutenzione, custodia, ecc);
- 4) proposte specifiche e migliorative di servizi e attività che si intendono realizzare presso l'impianto, riservate a scuole, promozione sociale, al settore dell'infanzia, ai giovani, agli anziani, ai diversamente abili, ai soggetti a rischio ed alle attività motorie diffuse, tenuto conto della tipologia e della dimensione dell'impianto, compreso l'organizzazione di eventuali altre

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo - Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi
Tel. 0438/9853 - fax 0438/985300 - segreteria@comunepievedisoligo.it -
Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì ore 9.00-12.30; lunedì ore 15.00-17.30



- attività ricreative, sociali e del tempo libero di interesse pubblico, compatibili con l'attività sportiva;
- 5) eventuali interventi migliorativi proposti dall'affidatario, strettamente strumentali alla gestione e mantenimento dell'impianto, finalizzati a conservare ed accrescere l'efficienza e funzionalità del medesimo.

Tutta la documentazione prodotta dovrà essere datata e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto giuridico concorrente:

- con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.
- con firma autografa; in questo caso la documentazione dovrà essere accompagnata dalla fotocopia documento di identità in corso di validità del sottoscrittore

CARTELLA OFFERTA ECONOMICA

Tale cartella deve contenere:

- 1) offerta economica da effettuarsi sul massimo contributo di € 39.000,00 che l'Amministrazione intende concedere per la gestione.

L'offerta economica dovrà essere datata e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto giuridico concorrente:

- con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.
- con firma autografa; in questo caso l'offerta dovrà essere accompagnata dalla fotocopia documento di identità in corso di validità del sottoscrittore

Art. 8) Oneri e obblighi a carico dell'assegnatario

Sono a carico del gestore:

- i consumi di energia elettrica, acqua e gas, compresi gli oneri per le eventuali volture che si rendessero necessarie;
- ogni altra utenza per servizio di funzionamento dell'impianto (es rifiuti, canone depurazione ecc);
- il pagamento di tutte le imposte, tasse ed assicurazioni relative all'impianto gestito.
- il costo del personale, compreso ogni onere riflesso previsto dalle norme vigenti;
- tutte le attività di manutenzione ordinaria di seguito indicate in via esemplificativa ma non esaustiva:
 - irrigazione e concimazione dei campi da gioco e taglio dell'erba (con trasporto delle risultanze in piazzola ecologica);
 - ripristino del terreno di gioco alla fine dei campionati con tutti gli interventi di manutenzione necessari a mantenere la praticabilità dello stesso (aratura, semina, taglio dell'erba, interventi di rigenerazione del terreno di gioco quali livellatura, diserbo selettivo, concimatura, carotatura, ecc ..)
 - segnatura del terreno di gioco con adeguato materiale (vernice ecologica);
 - manutenzione delle siepi e delle aree a verde di pertinenza degli impianti sportivi, ivi inclusa la potatura delle piante presenti (con trasporto delle risultanze in piazzola ecologica);

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo - Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi
Tel. 0438/9853 - fax 0438/985300 - segreteria@comunepievedisoligo.it -
Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì ore 9.00-12.30; lunedì ore 15.00-17.30



- sfalcio dell'area pubblica attrezzata attigua all'impianto di Solighetto e tutte le altre eventuali attività sul verde, al fine di assicurare il decoro e la fruibilità di tale area;
- manutenzione delle recinzioni, della rete metallica, ivi comprese piccole sostituzioni e rattoppi di varchi o smagliature determinate dagli effetti della pratica sportiva, dei campi da gioco;
- pulizia e tinteggiatura dei locali ad uso spogliatoi e dei servizi igienici a servizio degli impianti;
- sostituzione lampade di qualsiasi tipo, reattori, interruttori ecc. all'interno degli impianti ad eccezione dei fari dell'impianto di illuminazione principale;
- piccole riparazioni di serramenti, pavimenti e rivestimenti, degli impianti idraulici sanitari ed elettrici e degli altri impianti eventualmente esistenti, ove si rendessero necessarie;
- pulizia della pista di atletica e delle pedane dei salti;
- pulizia e riordino del parcheggio e delle aree di pertinenza degli impianti sportivi;
- pulizia grondaie e pluviali presenti negli impianti;
- collocazione, controllo e revisione periodica estintori;

Qualora detti interventi di manutenzione ordinaria, per esigenze di tempestività, fossero richiesti al Comune, lo stesso provvederà ad addebitarne le spese conseguenti.

Il gestore si obbliga:

- a custodire e vigilare durante tutto il periodo di gestione sul corretto utilizzo e la buona conservazione degli impianti sportivi e delle attrezzature;
- a non sub concedere l'uso, anche parziale, degli impianti oggetto della convenzione, a chiunque e a qualsiasi titolo;
- a non destinare gli impianti in questione ad uso diverso da quello per il quale vengono concessi;
- a non effettuare in proprio o per mezzo di terzi qualsiasi intervento o lavoro che modifichi la struttura degli immobili, in assenza di preventiva autorizzazione del Comune;
- all'assunzione del personale occorrente per tutte le attività per le quali è richiesto personale specializzato, dotato di particolari abilitazioni o diplomi professionali;
- a rispettare ed applicare, nei confronti del personale utilizzato il trattamento giuridico, economico, previdenziale ed assicurativo previsto dalla legge; il gestore risponde in ogni caso dell'opera sia del personale assunto che del personale volontario; per il personale eventualmente impegnato a titolo di volontariato il gestore si impegna a contrarre apposita polizza assicurativa con massimali congrui per danni che possano derivare al personale stesso e per i danni che detto personale possa causare agli utenti, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo;
- a comunicare all'Amministrazione comunale l'organigramma delle cariche sociali nonché ogni variazione dei medesimi;
- ad accettare modifica della durata della gestione dell'impianto in relazione all'esigenze del Comune;
- ad affiggere, in modo visibile, un cartello di dimensioni concordate con l'Amministrazione Comunale recante, dopo la dicitura "Città di Pieve di Soligo", gli estremi della convenzione, l'indicazione del gestore, gli orari di apertura e di chiusura, le tariffe

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo - Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi
Tel. 0438/9853 - fax 0438/985300 - segreteria@comunepievedisoligo.it -
Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì ore 9.00-12.30; lunedì ore 15.00-17.30



amministrate, nonché il responsabile della struttura e degli impianti, con relativi recapiti, a cui gli utenti potranno rivolgersi per qualsiasi segnalazione; nel cartello dovranno essere indicati i recapiti della Struttura Comunale incaricata della vigilanza;

- ad esporre in apposita bacheca
 - eventuali orari di apertura degli impianti riservati a particolari categorie sociali;
 - copia del Regolamento comunale per l'affidamento in gestione e l'utilizzo degli impianti sportivi comunali e di quello di polizia urbana al fine di prevenire attività e comportamenti illeciti da parte dei partecipanti e dei frequentatori in genere;
- a presentare all'Amministrazione comunale, entro il 15 settembre di ogni anno, il rendiconto annuale delle spese di gestione e delle eventuali entrate relative all'anno sportivo appena concluso (1° settembre – 31 agosto). Il rendiconto deve essere accompagnato da una relazione illustrativa dell'andamento gestionale, dei risultati ottenuti nelle varie attività e deve contenere tutti i suggerimenti ritenuti utili al perseguimento delle finalità dell'Amministrazione. Del rendiconto risponde ad ogni effetto di legge il legale rappresentante del gestore.
- ad assicurare la presenza del defibrillatore all'interno di ciascun impianto sportivo, nonché a curare la regolare manutenzione e il funzionamento dello stesso.
- a non effettuare in proprio o per mezzo di terzi qualsiasi intervento o lavoro che modifichi la struttura degli immobili, in assenza di preventiva autorizzazione del Comune.

Articolo 9) Responsabilità del gestore

Il servizio di gestione non può essere sospeso o abbandonato per alcuna causa senza il preventivo benessere dell'Amministrazione comunale.

La responsabilità dell'impianto durante l'eventuale utilizzo di ore o giornate da parte di Società o Gruppi sportivi resta in capo al gestore.

La custodia e vigilanza sul corretto utilizzo e la buona conservazione degli impianti sportivi e delle attrezzature dell'impianto sportivo, nonché l'apertura e la chiusura dello stesso spettano al gestore, che le effettuerà mediante proprio personale.

Il gestore risponde dei danni, comunque e da chiunque causati agli immobili, impianti, attrezzature e arredi dell'impianto sportivo gestito, salvo che non provi che tali danni siano da imputarsi a caso fortuito o forza maggiore. A tal fine, al termine della gestione, si procederà ad una ricognizione dello stato di consistenza e di conservazione rispetto alla situazione esistente al momento della consegna dell'impianto.

Il gestore solleva altresì l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità relativa a danni che venissero causati a terzi o a cose di terzi nel corso di tutte le attività ammesse.

A garanzia delle obbligazioni di cui ai precedenti commi il Gestore è tenuto a stipulare adeguate polizze assicurative.

Art. 10) Pubblicità e segnaletica

La pubblicità cartellonistica, fonica o di qualunque altro tipo, sia all'interno degli impianti che nelle aree esterne ad essi pertinenti, è consentita previo pagamento degli oneri eventualmente previsti dalla normativa vigente.

In linea generale si stabilisce che:

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo - Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi
Tel. 0438/9853 - fax 0438/985300 - segreteria@comunepievedisoligo.it -
Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì ore 9.00-12.30; lunedì ore 15.00-17.30



- il materiale pubblicitario deve essere a norma antincendio, non contundente ed installato in modo tale da non ostacolare la visione degli spettatori né poter essere divelto e usato come arma impropria;
- il gestore è responsabile della sicurezza, della manutenzione nonché del decoro delle proprie installazioni pubblicitarie e si assume ogni responsabilità per eventuali danni che dalle installazioni medesime possano derivare a terzi, esonerando in tal modo il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità;

l'Amministrazione ha diritto a far diffondere gratuitamente e con precedenza assoluta i comunicati e gli avvisi che ritiene necessari o ad esporre la cartellonistica.

Il Comune si riserva, in particolare, la facoltà di fare installare propri impianti pubblicitari (cartelloni, cassonetti, poster, ecc.) di cui al D.Lgs. 507 del 15 novembre 1993 il cui contenuto non sia in contrasto, o comunque di nocimento, con l'attività del gestore e senza che ciò comporti alcun corrispettivo per lo stesso.

Art. 11) Oneri a carico del Comune di Pieve di Soligo

Il Comune di Pieve di Soligo.

- concederà un contributo massimo economico annuo per la gestione: € 39.000,00; il contributo riconosciuto potrà essere rideterminato, con specifico atto di Giunta, in una percentuale non superiore al 20% solo su presenza di obiettive modifiche dei dati sui quali è stato formato, quali l'aumento delle tariffe dei servizi o l'aumento dei consumi a seguito di modifiche strutturali; l'erogazione del contributo avverrà in tre rate uguali, di cui la prima entro tre mesi dell'anno di gestione di riferimento, la seconda entro i successivi tre mesi e la terza su presentazione del consuntivo delle spese di gestione dell'anno appena concluso. Le spese sostenute dovranno essere documentate mediante la presentazione di regolari fatture o altre pezze giustificative;
- può riconoscere ulteriori contributi a fronte di specifiche iniziative di carattere sportivo;
- assume a proprio carico la manutenzione straordinaria degli impianti, salvo diversi accordi;

Art. 11) Cause di risoluzione e decadenza

Il Comune di Pieve di Soligo si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente la convenzione, con preavviso scritto e motivato all'assegnatario, ai sensi dell'art. 8 Legge n. 241 del 1990, in caso di:

- scioglimento del soggetto assegnatario;
- mancata o inadeguata realizzazione di parti rilevanti del progetto presentato e oggetto di sottoscrizione della convenzione, o in caso di introduzione di rilevanti e non concordate modifiche ai programmi delle iniziative;
- gravi e ripetute inottemperanze alle disposizioni pattuite in convenzione;
- frode perpetrata dall'assegnataria in danno degli utenti, o del Comune;
- accertamento da parte delle competenti autorità di reati o contravvenzioni di natura penale a carico di persone facenti parte dell'ente assegnatario o loro aventi causa, per fatti occorsi nell'ambito della conduzione dell'immobile assegnato;

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo - Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi
Tel. 0438/9853 - fax 0438/985300 - segreteria@comunepievedisoligo.it -
Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì ore 9.00-12.30; lunedì ore 15.00-17.30



- grave danno all'immagine dell'Amministrazione, determinato dall'assegnatario dell'immobile, fatto salvo il diritto del Comune di Pieve di Soligo al risarcimento dei danni subiti.

Il gestore ha la facoltà di recedere dalla convenzione con preavviso di mesi 6 (sei) da comunicarsi al Comune di Pieve di Soligo, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite Posta Certificata.

Il gestore si obbliga a riconsegnare immediatamente al Comune di Pieve di Soligo gli impianti in caso di pubblica utilità (calamità naturali ecc.). Si precisa che, cessata la pubblica utilità, l'immobile sarà riconsegnato all'assegnatario.

Nessun indennizzo o rimborso, per alcuna ragione o motivo, verrà corrisposto al gestore, all'atto della riconsegna degli impianti, sia in caso di naturale decadenza allo scadere del periodo della convenzione in essere, sia in caso di revoca o di recessione, sia in caso di riconsegna per pubblica utilità.

Art. 12) Controversie

Per la definizione di qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine alla interpretazione, esecuzione, risoluzione della convenzione che sarà sottoscritta con l'assegnatario dell'edificio, in corso o al termine della convenzione medesima, è competente il Foro di Treviso.

ART. 14) Trattamento dei dati

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali) e del D.Lgs. 196/2003, per quanto ancora applicabile, il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato alla redazione della convenzione per la gestione degli impianti sportivi: Stadio comunale "Raffaele d'Agostin" e Campo comunale "Gerry Dalla Betta" in base alle vigenti norme in materia ed avverrà presso il Comune di Pieve, con l'utilizzo delle procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento dei dati è obbligatorio e saranno diffusi esclusivamente all'ufficio dianzi indicato. Si fa rinvio agli articoli 15 e ss. del predetto Reg. UE circa i diritti degli interessati alla riservatezza dei dati.

Il titolare del trattamento è il Comune di Pieve di Soligo.

I dati di contatto del responsabile della protezione dei dati - DPO, sono i seguenti: Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, Via Cal di Breda, 116 - Edificio n. 7, 31100 Treviso (TV) – Codice Fiscale/Partita IVA: 03052880261 – Tel. 0422/491855 – Mail: info@comunitrevigiani.it - PEC: comunitrevigiani@pec.it.

I dati saranno conservati per il tempo previsto dalla normativa in materia.

Il presente avviso, con i relativi allegati, viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Pieve di Soligo.

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo - Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi
Tel. 0438/9853 - fax 0438/985300 - segreteria@comunepievedisoligo.it -
Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì ore 9.00-12.30; lunedì ore 15.00-17.30

Piazza Vittorio Emanuele II, 1
31053 PIEVE DI SOLIGO TV
Telefono 0438/985311
C.F. e P.I. 00445940265



Comune di
Pieve di Soligo
Provincia di Treviso

Si comunica che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Angela Tomasi, Responsabile del Servizio Affari Generali (tel. 0438985314 – mail: segreteria@comunepievedisoligo.it.)

Pieve di Soligo, 10 maggio 2023

Il Responsabile del Servizio Affari Generali
dott.ssa Angela Tomasi
*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs 82/2005, s.m.i. e norme collegate)*

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo - Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi
Tel. 0438/9853 - fax 0438/985300 - segreteria@comunepievedisoligo.it -
Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì ore 9.00-12.30; lunedì ore 15.00-17.30