

AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDO DELLA GESTIONE E CONCESSIONE IN USO DELL’AREA SPORTIVA DI SUSÀ DI PERGINE VALSUGANA PER IL PERIODO 2026 - 2033

La Dirigente della Direzione Servizi ai Cittadini

in conformità all’art. 30 comma 1 L.P. 21 aprile 2016 n. 4, al vigente “*Regolamento d’uso delle strutture, spazi all’aperto e attrezzature comunali adibite ad uso sociale*” ed in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 69 di data 5 maggio 2026

RENDE NOTO

che il Comune Pergine Valsugana intende affidare in gestione e concedere l’uso dell’area sportiva sita nella frazione di Susà, via alla Malga, per il periodo 01.07.2026-31.12.2033, secondo quanto definito dal presente avviso.

1. OGGETTO

L’Amministrazione comunale intende individuare tramite una procedura pubblica il soggetto affidatario della gestione e concessione in uso dell’area sportiva di Susà, via alla Malga, così costituita:

p.ed. 243 in P.T 189 II C.C. Susà di mq 10619, il tutto come appare dalla mappa catastale allegata al presente avviso sotto la lettera A) e documentazione fotografica allegati B), C), D), E). L’area è priva di impianto di illuminazione. Si accede da una strada pubblica.

L’area sopra descritta è inidonea ad ospitare attività o manifestazioni sportive agonistiche ed è adatta solamente allo svolgimento di attività sportive amatoriali e di svago principalmente rivolte a famiglie e amatori in particolare della frazione di Susà.

Il bene immobile sopra descritto è affidato in gestione e concesso in uso a titolo gratuito nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, per l’utilizzo a fini sportivi e sociali/culturali e non può essere destinato ad usi diversi, salvo casi formalmente autorizzati dal Comune di Pergine Valsugana.

Non è previsto alcun finanziamento comunale a titolo di contributo di gestione ordinaria dell’area sportiva sopra individuata.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE RICHIESTI

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura:

- società e associazioni sportive dilettantistiche iscritte al Registro delle Associazioni Sportive (RAS), aventi sede legale nel Comune di Pergine Valsugana;
- società, associazioni e circoli anche di promozione sociale e ricreativi iscritti al Registro comunale delle Associazioni aventi sede legale nel Comune di Pergine Valsugana.

3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO E DOCUMENTI DA ALLEGARE

La domanda deve essere presentata **esclusivamente** utilizzando il modulo editabile predisposto dal Comune (all. F) contenente:

- idonea autocertificazione, resa in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, con la quale si attestano:
 - la sussistenza dei requisiti e dei criteri richiesti per la presentazione della domanda;

- l'assenza in capo al legale rappresentante del soggetto richiedente di condanne o procedimenti giudiziari pendenti ovvero misure di prevenzione per delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- l'assenza di procedure di liquidazione nei confronti del soggetto richiedente;
- una relazione descrittiva delle modalità di gestione e di uso dell'area sportiva, nonché di valorizzazione del volontariato nelle attività gestionali dell'area, nonché di coinvolgimento della comunità frazionale e delle associazioni anche non sportive locali.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- atto costitutivo e statuto vigente dell'associazione/società/circolo;
- verbale di nomina del Presidente e componenti del direttivo in carica;
- lista dei tesserati dell'associazione/società/circolo aggiornata al momento della presentazione della domanda.

La domanda, pena di inammissibilità, deve essere presentata entro e non oltre il termine perentorio del giorno 25 maggio ore 12.00.

La domanda compilata in ogni sua parte e firmata, munita, salvo i casi di esenzione, di marca da bollo di € 16,00 annullata mediante apposizione sulla medesima di un segno trasversale a penna, può essere inviata unitamente agli allegati ed a copia di documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore tramite:

- posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.pergine.tn.it (utilizzabile solo da altra casella di posta elettronica certificata);
- raccomandata A.R. all'indirizzo: Comune di Pergine Valsugana, Piazza del Municipio 7, 38057 Pergine Valsugana (Tn); in tal caso la domanda dovrà pervenire all'amministrazione entro la suddetta data, pertanto non farà fede il timbro postale dell'ufficio accettante;
- consegnata a mani all'Ufficio URP del Comune, piazza Garibaldi 4 nei seguenti orari di apertura al pubblico: lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle 8.00 alle 13.00 e il giovedì dalle 8.00 alle 17.00

Nel caso di invio cartaceo o consegna a mani la domanda deve essere presentata in una busta chiusa recante esternamente la denominazione della società/associazione/circolo richiedente e la dicitura **“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER L’AFFIDO IN GESTIONE DELL’AREA SPORTIVA DI SUSA’ – NON APRIRE”**.

L'omessa presentazione anche di uno solo dei documenti o dichiarazioni richiesti determina l'inammissibilità della domanda.

Ogni variazione dei dati contenuti nella domanda o nella documentazione già presentata deve essere tempestivamente comunicata.

4. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

Scaduto il termine di presentazione delle domande, una apposita Commissione interna all'amministrazione comunale, valuta l'ammissibilità delle domande presentate e la rispondenza della relazione descrittiva ai seguenti criteri attribuendo il punteggio finale:

- qualità gestionale dell'area sportiva (frequenza di apertura all'utenza, modalità e frequenza della manutenzione, servizi aggiuntivi): punti da 0 a 15;
- esperienza di gestione continuativa di una o più strutture o aree sportive di proprietà pubblica: per ogni anno di gestione punti 1 con un massimo di 3;
- apporto del volontariato nella gestione dell'area sportiva (numero di volontari coinvolti e tipologia di attività svolte dai medesimi): punti da 0 a 10;
- coinvolgimento della comunità locale e di altre associazioni nelle attività sportive e sociali che si svolgono all'interno dell'area sportiva: punti da 0 a 5.

In caso di parità di punteggio tra partecipanti prevale il partecipante con il maggior numero di anni di gestione continuativa di uno o più impianti sportivi. In caso di ulteriore parità si procede a sorteggio.

A seguito dell'attività della Commissione interna, il Dirigente competente ne approva l'operato, dispone la pubblicazione della graduatoria sul sito istituzionale del Comune per quindici giorni e provvede alla approvazione dello schema di convenzione con il soggetti affidatario, sul quale gravano le eventuali spese contrattuali.

5. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario dell'area sportiva deve provvedere a proprie spese alla manutenzione, intendendosi le seguenti attività: pulizia e taglio erba; interventi di manutenzione, tinteggiatura periodica e riparazione e sostituzione degli elementi presenti all'interno dell'area sportiva o delle sue pertinenze (es recinzioni, cancello, panchine, faro accesso area); cura e gestione a regola d'arte dell'area sportiva e pertinenze, anche assicurandone l'utilizzo in sicurezza da parte dei fruitori; gestione e smaltimento rifiuti; approvvigionamento idrico. Sono a carico dell'affidatario anche i costi per la fornitura dell'energia elettrica del faro presente all'ingresso dell'area sportiva.

L'affidatario è obbligato a intestare a proprio nome le utenze il cui costo è proprio carico entro trenta giorni dalla sottoscrizione della convenzione, pena il diritto del Comune di richiedere annualmente il rimborso integrale dei costi sostenuti.

Al termine della convezione l'affidatario deve riconsegnare al Comune l'area sportiva nelle medesime condizioni in cui questa si trova al momento della consegna, salvo il normale deperimento d'uso.

L'affidatario è tenuto a segnalare tempestivamente al Comune guasti, danneggiamenti, interventi di manutenzione straordinaria che interessino il bene immobile in gestione.

Nel caso di interventi urgenti e nell'impossibilità di contattare tempestivamente il Comune, o di impossibilità di immediato intervento di quest'ultimo, l'affidatario può intervenire attuando le misure strettamente necessarie per eliminare o quantomeno limitare le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento in emergenza. Il Comune, valutata l'effettiva urgenza dell'intervento e le cause che l'hanno determinata, può provvedere al rimborso a favore dell'affidatario delle spese dal medesimo sostenute, purché congrue e necessarie.

È fatto divieto all'affidatario di eseguire interventi diversi da quelli sopra riportati, anche se volti al miglioramento dell'area sportiva senza previa autorizzazione del Comune, pena la rimessa in pristino a cura e spese dell'affidatario stesso.

Gli interventi migliorativi o incrementativi del valore del bene, previamente autorizzati, rimangono in ogni caso acquisiti al patrimonio comunale con rinuncia da parte dell'affidatario ad ogni rivalsa per gli accrescimenti apportati. Qualora tali modificazioni od innovazioni richiedano prove e/o dichiarazioni di agibilità o omologazioni, l'affidatario deve acquisirle a propria cura e spese.

Salvo comprovate cause di indisponibilità dell'area, l'affidatario è obbligato a mettere a disposizione la medesima alle società/associazioni/circoli con sede legale nel Comune di Pergine Valsugana che ne facciano richiesta, oltre che, se indicato nella domanda di partecipazione, per eventi ed iniziative della comunità o associazioni locali.

L'utilizzo dell'area sportiva da parte dell'utenza è generalmente gratuito, salva la possibilità di rimborsi spese. E' in ogni caso escluso richiedere biglietti di ingresso o corrispettivi correlati all'uso dell'area sportiva.

L'affidatario all'interno dell'area sportiva può promuovere la propria associazione, attraverso attività, anche volte a raccogliere fondi, a sostegno della medesima.

All'atto della stipula del contratto, l'affidatario è obbligato a presentare copia della polizza di assicurazione contro gli infortuni, le malattie e RC terzi a favore dei volontari che presteranno la propria attività all'interno dell'area sportiva.

L'affidatario è obbligato entro quindici giorni dalla richiesta a fornire la documentazione e/o le informazioni eventualmente chieste dal Comune e/o a far accedere incaricati del medesimo all'area affidata per eventuali controlli. La ritardata e/o insufficiente consegna della documentazione e/o informazioni richieste, l'impedimento o ostacolo all'effettuazione dei controlli comunali comporta l'applicazione di una penale di € 200,00 per ciascuna violazione. L'Amministrazione comunale a fronte di reiterate violazioni e valutata la gravità delle medesime, può risolvere senza preavviso la convenzione stipulata con l'affidatario.

L'affidatario adotta tutte le azioni ed i comportamenti atti a garantire il pieno rispetto delle normative vigenti. Ogni violazione alla presente disposizione dovuta a comportamenti imputabili all'affidatario comporta l'obbligo del rimborso al Comune di ogni e qualsiasi onere sostenuto in dipendenza delle violazioni stesse e, fatta salva l'azione penale, il diritto del Comune di risolvere senza preavviso la convenzione stipulata con l'affidatario.

L'affidatario è responsabile di tutti i danni a persone o cose che possono derivare a terzi in relazione all'uso dell'area sportiva e delle sue pertinenze e pertanto solleva e rende indenne il Comune da ogni reclamo o molestia, anche giudiziaria, che possa pervenire da terzi i quali fossero o si ritenessero danneggiati, fatto salvo quanto previsto dalla legge a carico del proprietario.

L'affidatario qualora sottoscriva polizza di assicurazione R.C. ed incendio a tutela dei propri beni (attrezzature, materiali sociali ecc.), deve prevedere la rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune.

6. OBBLIGHI DEL COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

Spetta al Comune eseguire tutti gli interventi di manutenzione straordinaria, intendendosi per tali gli interventi, non ricorrenti, necessari per conservare il bene immobile e la sua destinazione. Qualora detti interventi di manutenzione straordinaria si rendano necessari per incompetenza, imperizia o negligenza della manutenzione a carico dell'affidatario o per riparare a danni causati nell'esecuzione delle competenze dello stesso, si dà corso alle procedure di rito per ottenere il risarcimento.

7. SOSPENSIONE/CESSAZIONE ANTICIPATA DELL'AFFIDO

Per esigenze di pubblica utilità o per altri giustificati motivi, il Comune si riserva il diritto di sospendere o revocare o modificare in qualsiasi momento l'affido in gestione e concessione in uso dell'area sportiva oggetto del presente avviso, con conseguente risoluzione unilaterale della convenzione, senza che l'affidatario possa vantare titoli o diritto ad indennizzi o risarcimento di eventuali danni.

Ciascuna delle parti può recedere antecedentemente alla scadenza dell'affido, dandone comunicazione all'altra parte con lettera raccomandata A.R. o a mezzo posta elettronica certificata, con un preavviso di almeno sei mesi.

8. TRATTAMENTO DATI

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'articolo 13 del D.Lgs. n.196/2003 e s.m., i dati personali sono raccolti dalla Direzione Servizi ai Cittadini per lo svolgimento della procedura di affido in gestione e concessione in uso dell'area sportiva sita nella frazione di Susà, in esecuzione della funzione istituzionale di gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pergine Valsugana.

Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini.

È possibile esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento UE e dell'articolo 7 del D.Lgs.n.196/2003.

L'informativa completa è disponibile sul sito istituzionale dell'ente.

9. INFORMAZIONI

La Responsabile del procedimento e dell'adozione dei provvedimenti finali, ai sensi della L.P. n.23/1992, è la Dirigente della Direzione Servizi ai Cittadini.

Ogni informazione può essere richiesta all'Ufficio Attività Sociali Sport e Cultura del Comune di Pergine Valsugana:

tel. 0461502385; e-mail sociali@comune.pergine.tn.it;

Il presente bando è pubblicato all'albo telematico e sul sito istituzionale dell'ente.

Allegati:

- A) estratto mappa catastale area sportiva di Susà;
- B) documentazione fotografica 1 area sportiva di Susà;
- C) documentazione fotografica 2 area sportiva di Susà;
- D) documentazione fotografica 3 area sportiva di Susà;
- E) documentazione fotografica ingresso area sportiva di Susà;
- F) modulo editabile domanda di partecipazione per l'affido in gestione dell'area sportiva di Susà.



LA DIRIGENTE
DELLA DIREZIONE SERVIZI AI CITTADINI
Liviana Torghele

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993.)