



Comune di Pradalunga (BG)

Paese delle pietre coti

AVVISO PUBBLICO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI ASSOCIAZIONI E SOCIETA' SPORTIVE SENZA FINI DI LUCRO INTERESSATE A RIQUALIFICARE E GESTIRE L'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE "F. COLOMBI"

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RENDE NOTO

In adempimento della deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 20/11/2025 avente ad oggetto: "ATTO DI INDIRIZZO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO DENOMINATO F.COLOMBI, DESTINATO AL GIOCO DEL TENNIS, DELL'ANNESSO LOCALE DESTINATO ALLA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE E DELL'APPARTAMENTO, SITO A PRADALUNGA IN VIA I° MAGGIO", l'Amministrazione Comunale di Pradalunga in qualità di Ente proprietario, rende noto che intende procedere, tramite **procedura ad evidenza pubblica**, alla individuazione alla individuazione di associazioni e società sportive senza scopo di lucro interessate a riqualificare e gestire l'impianto sportivo comunale F. Colombi, **senza rilevanza economica**, come meglio identificati negli elaborati:

- **Scheda tecnica** dell'impianto sportivo F. Colombi, destinato al gioco del tennis, dell'annesso locale destinato alla somministrazione di alimenti e bevande e dell'appartamento ad uso custodia, sito a Pradalunga in via I maggio;

Pertanto, nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, imparzialità, economicità, le Associazioni e Società Sportive senza fini di lucro interessate sono invitate a presentare un progetto preliminare, accompagnato da un piano di fattibilità economico finanziaria, per la rigenerazione, riqualificazione e l'ammodernamento per la successiva gestione gratuita, con la previsione di un utilizzo teso a favorire l'aggregazione sociale e giovanile ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 38/2021.

Un'apposita commissione esaminerà le proposte, anche tenendo conto della professionalità dei soggetti interessati e della loro capacità di valorizzare le potenzialità dell'impianto sportivo a favore della collettività. Il Responsabile del procedimento, sulla base delle risultanze dei lavori della commissione, provvederà ad approvare la graduatoria delle domande ammesse.

Successivamente la Giunta comunale provvederà a **riconoscere l'interesse pubblico del progetto** che ha ottenuto il maggior punteggio.

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE:

Denominazione dell'amministrazione aggiudicatrice:

- Comune di Pradalunga
- via S. Martino n. 24 – 24020 Pradalunga (BG)
- Tel. 035.768077
- e-mail: protocollo@comunepradalunga.it,
- pec: comune.pradalunga@pec.regione.lombardia.it
- Settore competente dell'amministrazione aggiudicatrice: Ufficio Tecnico

- Responsabile del procedimento: geom. Eugenio Bagnato– Responsabile settore Gestione del Territorio e sue risorse.

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti in merito al presente avviso o sui documenti da allegare, potranno essere richieste a protocollo@comunepradalunga.it **entro il giorno 31.12.2025 alle ore 12.00**. Le risposte ai quesiti saranno inviate all'email o alla pec segnalate.

2. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare al presente Avviso le Associazioni e Società Sportive senza fini di lucro nonché seguenti soggetti:

- **società sportive dilettantistiche e associazioni sportive dilettantistiche**, affiliate alle federazioni sportive nazionali.

Potranno partecipare alla procedura anche raggruppamenti temporanei costituiti o costituendi, composti dai soggetti di cui sopra.

I soggetti muniti di potere di rappresentanza e i componenti degli organi direttivi delle Associazioni e Società Sportive:

- a. non devono trovarsi in alcuna situazione soggettiva che possa determinare l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento al titolo IV, della parte V del libro II del d.lgs 36/2023;
- b. non devono essere incorsi nell'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- c. devono dichiarare che non sussistono cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui al D.Lgs. n.159/2011
- d. non devono trovarsi in alcuna situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse nei confronti del Comune e, nel caso di sottoscrizione del contratto, si impegnano ad evitare l'insorgenza delle stesse per tutto il periodo di durata del contratto;

Per poter partecipare alla procedura selettiva, pena l'esclusione, i suddetti soggetti dovranno:

- presentare **istanza comprensiva degli allegati** secondo le modalità di cui al successivo art. 5;
- dichiarare di **accettare tutte le condizioni** fissate nel presente Avviso pubblico e relativi allegati assoggettandosi a tutto quanto ivi stabilito;
- aver effettuato il **sopralluogo obbligatorio** nell'impianto.

La verifica dei requisiti sopra descritti verrà effettuata dal RUP, eventualmente tramite apposita Commissione.

In relazione al pagamento dell'imposta di bollo sull'istanza di partecipazione, i soggetti partecipanti dovranno dichiarare se sono esenti dal pagamento, ovvero dovranno effettuare il pagamento mediante bonifico.

3. CANONE DELLA CONCESSIONE E PERIODO DI APERTURA DELL'IMPIANTO SPORTIVO

La gestione dell'impianto è gratuita. Non è previsto alcun finanziamento/contributo da parte dell'Ente per la realizzazione delle opere proposte con la partecipazione. Il periodo di apertura dell'impianto sportivo è almeno dal 1.03 al 31.10, quotidiana, con orario dalle 8,00 e non oltre le 23.00.

4. DURATA DELL'APPALTO:

In virtù della citata normativa di riferimento, la durata minima prevista per l'affidamento della gestione gratuita è di almeno 5 anni per **l'esecuzione degli interventi obbligatori descritti nella scheda tecnica**. Il termine decorrerà dalla data della stipula del contratto o alternativamente dalla

data di consegna anticipata, che preceda la firma del contratto. La durata potrà essere superiore a **5 anni**, in ragione dell'entità delle spese necessarie per la riqualificazione dell'impianto, tenuto conto altresì degli specifici obiettivi assunti dal proponente con il progetto presentato all'amministrazione comunale. In relazione al valore e all'ammortamento di investimenti aggiuntivi rispetto a quelli minimi previsti da bando, nonché in relazione all'ipotesi gestionale presentata in sede di offerta, da evidenziarsi tramite idoneo PEF, si determina il prolungamento dell'affidamento che in ogni caso non potranno superare i **10 anni complessivi di concessione**.

5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE E CRITERI DI AMMISSIBILITA' DELLE OFFERTE –DOCUMENTAZIONE PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE

Per partecipare alla selezione, il concorrente dovrà far pervenire, la propria proposta in un PLICO chiuso e sigillato, sul quale dovrà essere riportata la seguente dicitura: "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA RIQUALIFICAZIONE E GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO F. COLOMBI" con l'indicazione del mittente (Denominazione, telefono, indirizzo e indirizzo di posta elettronica del concorrente, In caso di Raggruppamento Temporaneo, indicare che trattasi di Raggruppamento Temporaneo e indicare la denominazione del soggetto giuridico designato come capogruppo). Il plico deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Pradalunga – Via S. Martino n. 24 – 24020 Pradalunga (BG), entro il termine perentorio delle ore **12.00 del giorno 31 dicembre 2025**.

I plichi dovranno pervenire al Comune di Pradalunga con una delle modalità sotto-indicate:

- a mezzo raccomandata del servizio postale universale ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 22 luglio 1999, n. 261;
- consegna a mano all'ufficio protocollo.

Non si darà corso all'apertura dei plichi pervenuti fuori termine e farà fede esclusivamente quanto risulti, in merito, all'Ufficio Protocollo Generale del Comune.

Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Il plico, pena l'esclusione, dovrà contenere all'interno DUE buste, a loro volta debitamente chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e rispettivamente la dicitura:

- BUSTA A- DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;
- BUSTA B- DOCUMENTAZIONE TECNICA.

BUSTA A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La BUSTA A - "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" ben chiusa e recante la scritta DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a. **Istanza di partecipazione** alla gara e possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi, redatta utilizzando il modello **Allegato 1A** e sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'organismo concorrente;
- b. **Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità** in corso di validità del Legale Rappresentante sottoscrittore a pena esclusione. Nell'ipotesi di intervento di procuratore, deve essere allegata altresì, la relativa procura in originale o in copia con dichiarazione di autenticità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- c. Nel caso in cui esistano più persone munite di poteri di rappresentanza e per tutti i soggetti facenti parte degli organi direttivi, elencati nella tabella dell'istanza di partecipazione di cui all'**Allegato 1A**, ciascuno dovrà sottoscrivere singolarmente la dichiarazione ALLEGATO 1B "Dichiarazione possesso requisiti di moralità" resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i." unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;

- d. **Atto costitutivo e Statuto** dell'Associazione/Società Sportiva senza fini di lucro; in caso di assenza di atto costitutivo, si chiede una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i. Firmata dal legale rappresentante attualmente in carica;
- e. **Certificato di attribuzione del C.F. o P.IVA** rilasciato dall'Agenzia delle Entrate;
- f. Copia del verbale di **avvenuto sopralluogo** e presa visione dell'impianto sportivo rilasciato al concorrente dall'Ufficio Tecnico che verrà consegnato dall'incaricato dell'ufficio del Comune di Pradalunga, a seguito dell'avvenuto sopralluogo.

Nel caso di raggruppamenti costituendi, ogni soggetto del raggruppamento dovrà produrre e sottoscrivere istanza di partecipazione di cui al punto a) e produrre gli allegati da b) a e).

Potrà essere allegato un unico verbale di sopralluogo (di cui al punto f).

Nel caso di raggruppamenti costituiti, il capofila del raggruppamento dovrà produrre e sottoscrivere istanza di partecipazione di cui al punto a) e produrre gli allegati da b) a c). Ogni soggetto giuridico che compone il Raggruppamento Temporaneo dovrà produrre i documenti da d) a e). Inoltre dovrà essere inserito nella BUSTA A - "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" l'atto costitutivo del Raggruppamento Temporaneo, dal quale si dovrà evincere con chiarezza il soggetto al quale è stato conferito il mandato collettivo speciale con funzioni di rappresentanza, designato come capogruppo e qualificato come mandatario, che stipulerà la convenzione in nome e per conto proprio e dei mandanti del raggruppamento temporaneo.

Durante il periodo di gestione dell'impianto sportivo, è vietata qualsiasi modificazione della composizione del raggruppamento temporaneo rispetto a quella risultante dall'idoneo atto presentato in sede di offerta. La proposta progettuale dei concorrenti temporaneamente raggruppati determina la loro responsabilità solidale nei confronti dell'amministrazione comunale.

BUSTA B) DOCUMENTAZIONE TECNICA

La BUSTA B - "DOCUMENTAZIONE TECNICA" ben chiusa e recante la scritta DOCUMENTAZIONE TECNICA deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

1. **Relazione sulle attività** che illustri le modalità di gestione delle attività nell'impianto, finalizzate a favorire l'aggregazione sociale e giovanile e l'innovatività delle scelte gestionali volte a garantire la massima attrattività dell'impianto, nonché tutti i punti che attribuiscono punteggio all'offerta sulla base dei criteri di valutazione di cui al presente bando).

In particolare nella Relazione sulle attività saranno da segnalare i seguenti aspetti:

- a. descrizione delle attività in favore dei residenti;
 - b. radicamento della società sportiva nel territorio comunale o limitrofo dove insiste l'impianto sportivo: attività svolte e numero di anni;
 - c. eventuali accordi/partenariati per la gestione integrata con altri soggetti del territorio (gruppi sportivi, centri di aggregazione, parrocchia, associazioni, etc.);
 - d. innovatività nelle scelte gestionali volta a garantire la massima attrattività dell'impianto;
 - e. affidabilità economica da valutare in base alla descrizione delle garanzie patrimoniali e finanziarie e sulla capacità di indebitamento o tramite documentazioni contabili o bancarie del soggetto partecipante (a titolo di esempio: bilancio annuale, estratto CC bancario o postale intestato alla società sportiva, etc.);
 - f. Le tariffe saranno proposte dal concessionario e approvate dalla giunta comunale con trattamento di favore verso i residenti del comune di Pradalunga;
2. **Dichiarazione sostitutiva di certificazione**, sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto giuridico partecipante, riportante:
 - a. la descrizione degli **impianti sportivi precedentemente gestiti** e numero di stagioni sportive;

- b. **esperienza** nel settore sportivo;
- c. **valore agonistico**: partecipazione a campionati ufficiali delle Federazioni sportive o enti di promozione sportiva;
- d. **personale utilizzato**: organizzazione del personale utilizzato, qualificazione professionale degli istruttori e allenatori utilizzati e di ogni altra tipologia di personale.
- e. Qualsiasi altro elemento utile per valutare l'esperienza in campo sportivo.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni e sulla corretta gestione/conduzione degli impianti sportivi.

La Relazione sulle attività, di cui al punto 1) e la dichiarazione sostitutiva di cui al punto 2) dovranno essere sottoscritte dal Legale Rappresentante dell'Associazione/Società Sportiva partecipante.

Nel caso di raggruppamenti costituiti o costituendi, ogni soggetto dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva contenente le esperienze maturate di cui al precedente punto 2).

Nel caso di raggruppamenti, la relazione sulle attività di cui al punto 1) dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di ciascun soggetto proponente.

3. **Relazione degli interventi di sistemazione** da realizzare, che deve prevedere nel dettaglio gli interventi obbligatori specificati nella "Scheda tecnica impianto sportivo" ed eventuali interventi facoltativi, laddove il proponente si impegna fin da ora a presentare il progetto esecutivo finalizzato ad ottenere tutte le autorizzazioni necessarie. Le opere di **ammodernamento e riqualificazione**, a carico del soggetto partecipante, per le quali non è prevista l'attribuzione di punteggio, dovranno in particolare contenere:

- il rifacimento del locale bar (arredo e finiture), la sistemazione degli infissi esterni (tapparelle, maniglie e accessori) con tinteggiatura dell'appartamento se necessario e l'adeguamento dei campi da tennis al fine di renderli perfettamente praticabili e la sistemazione delle aree esterne per opere stimabili in 30.000. (obbligatori).
- la copertura fissa di un campo da tennis (facoltativo). Tale investimento, in caso di accettazione da parte dell'amministrazione comunale, dovrà ottenere – per poter essere realizzato – tutte le autorizzazioni necessarie, per cui il proponente dovrà presentare un progetto esecutivo.

Il locale commerciale dovrà essere adibito ad attività di bar, con somministrazione di alimenti e bevande, all'interno di pubblico esercizio ed annessa attrezzature, con possibile estensione ad attività di cucina, ai sensi della DGR VIII/6495 del 28/01/2008 e delle leggi Regionali n. 6/2010 e n. 3/2011. E' consentito al concessionario affidare la gestione ad altro soggetto purché risulti idoneo all'esercizio.

- 4. **Computo metrico estimativo** sulla base dell'ultimo Prezziario di Regione Lombardia o tramite preventivi specializzati la cui congruità dovrà essere asseverata da professionista abilitato incaricato dal proponente;
- 5. **Elaborati grafici**, firmati da tecnici competenti incaricati dal proponente, idonei all'individuazione delle caratteristiche tipologiche funzionali e tecnologiche, degli interventi e delle migliorie da realizzare;
- 6. **Quadro Economico e Cronoprogramma** degli interventi da realizzare per la riqualificazione dell'impianto;
- 7. **Piano delle Manutenzioni** dell'intero impianto, per tutta la durata prevista, che comprenda l'individuazione e la programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e degli eventuali interventi proposti dal soggetto partecipante (per i quali è prevista l'attribuzione di

punteggio) individuati dal DPR 380/01 e DM 2 marzo 2018, che saranno a carico del concessionario;

8. **Piano di Fattibilità Economico Finanziaria** che indichi dettagliatamente tutti i costi di esecuzione, dia conto dell'effettiva copertura finanziaria dei costi di sistemazione e gestione dell'impianto con la previsione della durata della concessione correlata agli interventi stessi. Alcune attività potranno essere svolte anche in regime di volontariato: il piano dovrà spiegare quali attività il proponente intende svolgere in regime di volontariato senza oneri a carico della gestione. Il PEF non dovrà evidenziare alcun utile al termine della gestione per il proponente. Il PEF è comprensivo della dichiarazione relativa al numero di anni di gestione richiesti. A garanzia dell'esecuzione sarà richiesta una fidejussione pari al 2% del valore della concessione, pari alla somma dei ricavi per il periodo di gestione.

La Relazione illustrativa, il computo metrico, gli elaborati grafici e il quadro economico di eventuali investimenti dovranno essere sottoscritti da tecnico abilitato e dal legale rappresentante.

Il Piano delle manutenzioni dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante.

La Commissione tecnica potrà richiedere integrazioni nel caso di elementi che risultino carenti nei documenti dell'offerta tecnica.

Tutta la documentazione prevista nell'OFFERTA TECNICA dovrà essere rilegata punto per punto, in modo da essere facilmente e direttamente individuabile dalla Commissione che avrà il compito di valutare i progetti presentati. Tutte le attestazioni/dichiarazioni si intendono riferite alla situazione esistente del soggetto partecipante alla data di scadenza del presente bando.

6. PROCEDURA E CRITERI DI VALUTAZIONE

La graduatoria verrà determinata sulla base dell'assegnazione di un punteggio, che verrà attribuito da una apposita Commissione nominata all'uopo, che avrà a disposizione per la valutazione di ogni OFFERTA TECNICA complessivi Punteggi: (in grassetto il punteggio massimo attribuibile ad ogni criterio):

- 1.a) descrizione delle attività in favore dei giovani, persone diversamente abili e anziani (parametro qualitativo): **5 punti**
- 1.b) radicamento della società sportiva nel territorio comunale o limitrofo dove insiste l'impianto sportivo: attività svolte e numero di anni: **1 punto per ogni anno di operatività nel territorio fino a 5 punti**
- 1.c) eventuali accordi/partenariati per la gestione integrata dell'impianto con altri soggetti del territorio: **Fino a 3 punti; 1 punto per ogni accordo formalizzato (max 3)**
- 1.d) innovatività delle scelte gestionali volte a garantire la massima attrattività dell'impianto (parametro qualitativo): **2 punti**
- 1.f) affidabilità economica da valutare in base alla descrizione delle garanzie patrimoniali e finanziarie e sulla capacità di indebitamento o tramite documentazioni contabili o bancarie del soggetto partecipante (parametro qualitativo): **5 punti**
- 2.a) esperienza nella gestione di impianti sportivi: verrà assegnato n° 1 punto per ogni anno di esperienza maturata negli ultimi 5 anni a ritroso dalla data di scadenza del presente avviso: **1 punto per ogni anno di esperienza fino a 5 punti**
- 2.b) esperienza nel settore sportivo, anzianità nello svolgimento dell'attività sportiva: **1 punto per ogni anno di esperienza fino a 5 punti**
- 2.c) partecipazione a campionati ufficiali delle Federazioni sportive o enti di promozione sportiva: **1 punto per ogni campionato nell'ultimo anno fino a 5 punti**

- 2.d) personale utilizzato: organizzazione del personale utilizzato, qualificazione professionale degli istruttori e allenatori utilizzati e di ogni altra tipologia di personale (parametro qualitativo): **Da 0 a 5 punti**
- 3) Qualità tecnica del progetto presentato con particolare riferimento ad attività innovative e attrattive, collaborazioni, riqualificazione, altro: **20 punti**
- 4) Investimenti per interventi facoltativi (parametro qualitativo). **20 punti**
- 5) **Piano della manutenzione.** Gli interventi che attribuiscono il punteggio sono quelli ulteriori che si aggiungono agli interventi obbligatori descritti nella scheda tecnica.: **1 punto ogni € 1.000,00 aggiuntivi fino a 20.**

Si precisa che, per il criterio 4) Investimenti per interventi facoltativi, l'assegnazione del punteggio seguirà il seguente schema:

- Fino a € 50.000 - **10**
- Da € 50.001 a € 60.000 - **15**
- Oltre 60.000 - **20**

L'importo dell'investimento non dovrà prevedere decimali; nel caso in cui includa decimali, l'importo sarà arrotondato per difetto.

L'assegnazione del punteggio ai parametri qualitativi dell'offerta tecnica verrà effettuata tramite i coefficienti tra zero e uno, secondo il seguente criterio:

GIUDIZIO COEFFICIENTE

- Ottimo 1
- Più che buono 0,9
- Buono 0,8
- Più che sufficiente 0,7
- Sufficiente 0,6
- Non completamente adeguato 0,5
- Limitato 0,4
- Molto limitato 0,3
- Minimo 0,2
- Appena valutabile 0,1
- Non valutabile 0

Saranno considerati ammissibili solo ed esclusivamente i progetti che otterranno un punteggio complessivo non inferiore a **30 punti**.

7. SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

Dovendo presentare un progetto di gestione e manutenzione ordinaria dell'impianto, è obbligatorio effettuare un sopralluogo concordato con il Comune. Il termine per l'inoltro della richiesta di sopralluogo è tassativo.

Ai fini dell'effettuazione del sopralluogo, i concorrenti devono inoltrare la richiesta entro e non oltre le ore **11.00 del giorno 23.12.2025** all'email: protocollo@comunepradalunga.it, indicando i dati anagrafici delle persone fisiche incaricate di effettuarlo ed i riferimenti telefonici.

Il sopralluogo verrà esperito, nel giorno stabilito dall'Amministrazione, con la presenza dei soggetti indicati/delegati dal partecipante ed un incaricato del Comune.

Data e luogo del sopralluogo saranno comunicati con almeno 2 giorni di anticipo all'indirizzo di posta elettronica indicato dal concorrente.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato da persona munita dei poteri di rappresentanza del concorrente stesso (è richiesto un documento di identità in corso di validità) e nel caso di persona

incaricata dovrà essere consegnata apposita delega scritta, firmata dal Legale Rappresentante del concorrente, accompagnata da fotocopia di un valido documento di identità del firmatario.

All'atto del sopralluogo, ciascun incaricato deve sottoscrivere il documento, predisposto dall'Amministrazione, di cui viene rilasciata copia a conferma dell'effettuato sopralluogo che attesta tale operazione e che funge da ricevuta. La mancata effettuazione del sopralluogo sarà causa di esclusione dalla procedura.

8. TARIFFE E PREZZI APPLICATI

L'utilizzo degli impianti sportivi oggetto della presente concessione da parte di Società, Enti e gruppi amatoriali, ammessi all'uso degli stessi per l'attività del gioco, comporta il riconoscimento a favore dell'affidatario di tariffe i cui importi saranno proposti dal concessionario e approvati dalla Giunta comunale. Gli introiti da tariffa saranno incassati dal concessionario. Non sono previsti contributi da parte dell'amministrazione comunale. Deve essere previsto un trattamento di favore per i residenti in Pradalunga.

9. INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Accesso alla documentazione: tutti i documenti relativi alla procedura, predisposti dall'Amministrazione Comunale, sono depositati presso l'Ufficio Tecnico. E' possibile, da parte dei soggetti che intendono partecipare alla gara, ottenere chiarimenti in ordine alla presente procedura, entro i 7 giorni antecedenti la data di scadenza fissata per la presentazione delle offerte, mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al responsabile del procedimento, all'indirizzo email protocollo@comunepradalunga.it, **entro e non oltre le ore 12.00 di giovedì 31.12.2025**

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite entro i tre giorni lavorativi successivi alla ricezione delle richieste stesse. Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, saranno pubblicate, in forma anonima e sotto forma di F.A.Q., sul sito internet del Comune www.comunepradalunga.it - Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Gara e Contratti/Avvisi Pubblici che gli interessati alla partecipazione sono tenuti a consultare sino alla data di scadenza di presentazione dell'offerta.

10. PUBBLICAZIONE AVVISO

Il presente avviso è pubblicato:

- All'Albo Pretorio del Comune di Pradalunga;
- Sul sito istituzionale del Comune di Pradalunga all'indirizzo www.comune.pradalunga.bg.it sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi e Contratti" e in homepage.

11. ALLEGATI

1. Modello allegato 1A = Istanza di partecipazione (con relative dichiarazioni)
2. Modello allegato 1B = Dichiarazione possesso requisiti di moralità (da compilare da ogni persona delegata a rappresentare ed impegnare legalmente l'organismo richiedente);
3. Schema convenzione
4. Scheda tecnica impianto sportivo F. Colombi
5. Tariffe attualmente in vigore

12. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il Comune di Pradalunga, in qualità di titolare del trattamento, desidera informarLa che i suoi dati personali anche giudiziari, verranno gestiti nel completo rispetto dei principi dettati dal R.EU 679/2016 Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali, e saranno trattati al solo fine di:

- gestire la procedura di gara o l'acquisizione di offerte economiche
- valutare l'idoneità tecnica, economica dell'offerta e per verificare la sussistenza di tutti i requisiti imposti dalla normativa di Legge ai fini dell'eventuale assegnazione del contratto;
- consentire la corretta gestione tecnica ed economica e procedurale del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare.
- Adempiere a degli obblighi di legge che ne conseguono.

Inoltre

- il conferimento dei suoi dati personali ha natura obbligatoria in quanto indispensabile per avviare il
- procedimento e l'eventuale definizione del rapporto contrattuale;
- I suoi dati verranno trattati per il tempo necessario per la gestione della procedura di gara e per la gestione del rapporto contrattuale in base alle disposizioni di Legge in vigore e alle indicazioni contenute nel piano di conservazione per gli enti pubblici Locali
- i suoi dati potranno essere comunicati ad altri enti in base alle disposizioni normative o regolamenti di Legge o a società esterne che per conto dell'ente svolgono un servizio in qualità di responsabili del trattamento;
- L'elenco dettagliato delle aziende che per conto del comune tratteranno i dati è disponibile presso l'ufficio Segreteria o sul sito internet nell'area Privacy.
- I suoi dati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'ente in base alle disposizioni normative in tema di pubblicità legale e trasparenza amministrativa;
- I dati relativi al procedimento amministrativo di gestione della gara potranno essere comunicati a società che hanno partecipato alla procedura di selezione se titolate ad accedere a dette informazioni;
- La informiamo infine che Lei potrà avvalersi dei diritti previsti dal Regolamento sul trattamento dei dati (artt. da 15 a 22 del Reg. UE 2016/679).

L'informativa completa è disponibile presso gli sportelli degli uffici o sul sito internet del comune all'indirizzo: www.comune.pradalunga.bg.it alla sessione privacy.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Geom. Eugenio Bagnato