Città di
Borgo San Dalmazzo
Medaglia d'Oro al Merito Civile

AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELL'USO, CUSTODIA E VALORIZZAZIONE DELL'AREA RICREATIVA-SPORTIVA COMUNALE SITA IN BORGO SAN DALMAZZO - VIA TESORIERE

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 270 del 04.11.2026, recante gli indirizzi per l'affidamento;
Vista la determinazione della Responsabile del Servizio Attività Sportive, Ricreative e del Tempo libero n. 1225 del 05/11/2026, con la quale sono stati approvati il presente avviso e i relativi allegati;

SI RENDE NOTO

che il Comune di Borgo San Dalmazzo indice una procedura pubblica comparativa per l'individuazione del concessionario dell'area ricreativa-sportiva comunale di Via Tesoriere (già denominata "Area Bagnis"), secondo le condizioni del presente avviso, dello schema di concessione e dell'Allegato A0.

ART. 1 – FINALITÀ

L'Amministrazione comunale intende:

- assicurare la valorizzazione, la cura, il presidio, la custodia, la pulizia, la manutenzione ordinaria e la continuità di fruizione del compendio, mantenendone prioritarie le funzioni ricreativa, aggregativa, sportiva e sociale.
- favorire la libera e ampia fruizione dell'area da parte della cittadinanza;
- promuovere la realizzazione di attività culturali, ricreative, sociali e sportive compatibili con le caratteristiche del compendio;
- rafforzare la partecipazione della comunità e la collaborazione con associazioni e soggetti radicati sul territorio;
- garantire decoro, sicurezza, presidio e manutenzione ordinaria degli spazi e delle attrezzature.

ART. 2 – ENTE CONCEDENTE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Comune di Borgo San Dalmazzo
P. IVA e Codice Fiscale 00449510049
Via Roma n. 74, 12011 Borgo San Dalmazzo (CN).
Sito istituzionale: www.comune.borgosandalmazzo.cn.it
PEC: protocollo.borgosandalmazzo@legalmail.it
Responsabile del procedimento: **Sig.ra Rita Ramonda**.
Recapiti per informazioni: telefono **0171.754 154** – e-mail **cultura@comune.borgosandalmazzo.cn.it**.

ART. 3 – NATURA E MODALITÀ DELLA PROCEDURA

La procedura ha natura pubblica comparativa ed è finalizzata all'affidamento di una concessione amministrativa di bene comunale.

La procedura rientra nel novero dei cosiddetti “contratti attivi”, non soggetti alle procedure di cui al D. Lgs. 36/2023, fatte salve le disposizioni espressamente richiamate nel presente bando e i relativi allegati.
L’individuazione del concessionario avviene nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, parità di trattamento, proporzionalità e buon andamento, mediante valutazione congiunta della proposta presentata e dell’offerta economica consistente nel rialzo sul canone minimo.

ART. 4 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione comprende l’area verde, il campo da calcetto, la pista di pattinaggio, gli spazi e le attrezzature per il gioco e la fruizione collettiva, nonché il fabbricato comprendente il chiosco e i relativi locali di servizio, come individuati nella planimetria allegata.

Il concessionario assicura l’apertura e la chiusura, il presidio, la custodia, la vigilanza, la pulizia, la cura del verde, la manutenzione ordinaria e la conservazione in efficienza del compendio, secondo quanto previsto dall’Allegato A0 e dallo schema di concessione.
L’area verde viene destinata alla libera e gratuita fruizione della cittadinanza negli orari di apertura. Per l’uso ordinario dell’area verde, del campo da calcetto e della pista di pattinaggio non possono essere richiesti tariffe, quote o altri corrispettivi. L’ingresso e la permanenza nel compendio non comportano obbligo di consumazione.
Costituisce altresì oggetto della concessione il diritto di utilizzo e gestione del chiosco e dei relativi locali di servizio presenti nel compendio, con possibilità di esercitarvi attività di somministrazione di alimenti e bevande e altre attività economiche accessorie compatibili con le finalità della concessione.

ART. 5 – DURATA

La concessione ha durata di cinque anni decorrenti dalla data di stipula della concessione ovvero, se antecedente, dalla data del verbale di consegna.
La concessione può essere rinnovata, una sola volta, per ulteriori cinque anni, previa valutazione dell’interesse pubblico alla prosecuzione del rapporto, mediante espresso provvedimento dell’Amministrazione comunale e nei limiti consentiti dalla normativa vigente. La richiesta di rinnovo deve essere presentata dal concessionario mediante PEC almeno sei mesi prima della scadenza e comunque non attribuisce alcun diritto al rinnovo.

ART. 6 – ATTIVITÀ E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Le attività, le prescrizioni operative e gli obblighi del concessionario sono disciplinati dall’Allegato A0 e dallo schema di concessione, che costituiscono parte integrante del presente avviso. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono a carico del concessionario la gestione, la custodia, la pulizia, la manutenzione ordinaria e la cura del compendio, nonché l’allestimento interno del chiosco e la dotazione, a proprie spese, delle attrezzature e degli arredi necessari allo svolgimento delle attività di somministrazione e ristoro.
La proposta presentata in sede di procedura, comprensiva delle attività, delle iniziative e degli interventi migliorativi proposti dal concessionario, costituisce parte integrante e sostanziale della concessione e fonte degli obblighi assunti dallo stesso. Il concessionario è tenuto a darvi integrale attuazione secondo i contenuti, le modalità e le tempistiche indicate nella proposta stessa, nel rispetto delle finalità del compendio e delle prescrizioni contenute negli atti della concessione, nonché previa acquisizione delle autorizzazioni e degli atti di assenso necessari, comprese le autorizzazioni del Comune nei casi previsti.
Resta ferma la disponibilità degli impianti e degli spazi per le esigenze del Comune e delle scuole ubicate sul territorio comunale, nonché per le iniziative e manifestazioni promosse, autorizzate o patrocinate dall’Amministrazione, secondo le condizioni e le modalità previste dall’Allegato A0 e dallo schema di concessione.
Nell’esecuzione delle attività oggetto della concessione trovano applicazione, ove pertinenti e compatibili con la natura e le caratteristiche delle singole attività svolte, i Criteri Ambientali Minimi (CAM) vigenti, con particolare riferimento alle attività di pulizia, cura del verde e organizzazione e realizzazione di eventi e manifestazioni.
Restano inoltre a carico del concessionario autorizzazioni, diritti, canoni e oneri, compresi, ove previsti, gli adempimenti verso la SIAE o altri organismi titolari dei diritti d’autore relativamente ad ogni evento, attività o iniziativa organizzata o promossa nell’ambito della gestione del compendio.
Il Concessionario avrà la possibilità di sostenere i costi di gestione, tramite le entrate derivanti dalle seguenti attività: a) Relativamente al chiosco di cui alla propria offerta, attrezzato a proprie spese: introiti per la somministrazione e commercio di bevande e cibi. b) Organizzazione di iniziative culturali, sportive, attività ed

eventi che incentivino l'aggregazione e la socialità inclusiva, e la promozione culturale e sportiva della vita negli spazi verdi caratterizzata da attività trasversali e adatte a coinvolgere un pubblico molto ampio.
Il Concessionario è tenuto a garantire, quale apertura minima del compendio:

- nei mesi da giugno a settembre, tutti i giorni dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 22.00; in occasione di tornei o altri eventi autorizzati, l'orario di chiusura è posticipato fino alle ore 23.00;
- nei mesi da ottobre a maggio, il sabato, la domenica e nei giorni festivi dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.30 e, nei giorni feriali, dalle ore 14.00 alle ore 18.30.

Nel periodo compreso tra il 1° novembre e il 31 marzo il Comune può autorizzare, su richiesta motivata e documentata del concessionario, temporanee riduzioni degli orari o sospensioni dell'apertura, fermo restando il permanere degli obblighi di custodia, controllo e manutenzione ordinaria.

Prima dell'avvio della gestione il concessionario dovrà comunicare al Comune il nominativo e i recapiti del referente responsabile del compendio e ogni successiva variazione.
La concessione non può essere ceduta, né totalmente né parzialmente, a pena di decadenza.

ART. 7 – CHIOSCO E ATTIVITÀ ECONOMICHE ACCESSORIE

Al concessionario è riconosciuto il diritto di utilizzare il chiosco esistente e di esercitarvi attività economiche accessorie compatibili con le caratteristiche e le finalità del compendio, nel rispetto della normativa vigente e previa acquisizione dei titoli necessari.
Restano a carico del concessionario le utenze, le spese e gli oneri connessi all'utilizzo del chiosco stesso e all'esercizio delle attività economiche accessorie, secondo quanto previsto nell'Allegato A0 e nello schema di concessione.
Nell'ambito delle attività di somministrazione e ristoro il concessionario favorisce preferibilmente l'utilizzo e la valorizzazione di prodotti biologici certificati e di prodotti provenienti da filiera corta o da produttori del territorio, compatibilmente con la disponibilità di mercato e con la sostenibilità economica della gestione.

ART. 8 – CANONE MINIMO E OFFERTA IN RIALZO

Il canone minimo posto a base della procedura è stabilito in euro 1.000,00 annui, (oltre IVA se dovuta) per il primo anno di gestione e in euro 1.500,00 annui (oltre IVA se dovuta) per ciascuna annualità successiva.
Sono ammesse esclusivamente offerte economiche in rialzo rispetto ai predetti importi. L'offerta deve indicare il rialzo percentuale proposto e i corrispondenti canoni annui risultanti.
Il rialzo sul canone è valutato parallelamente alla proposta di utilizzo e valorizzazione del compendio e non costituisce l'unico elemento considerato ai fini dell'individuazione del concessionario.
Il canone concessorio dovrà essere versato mediante il sistema PagoPA, secondo le modalità indicate dal Comune, in un'unica soluzione entro il 30 giugno di ciascuna annualità.

ART. 9 – SOGGETTI AMMESSI

Possono partecipare soggetti singoli o associati, costituiti o da costituire, che abbiano capacità giuridica a contrarre con la pubblica amministrazione e che risultino idonei allo svolgimento delle attività proposte, secondo la propria natura giuridica.
Nel caso di raggruppamenti o altre forme associate devono essere indicati il soggetto mandatario o referente, la ripartizione delle attività e gli impegni assunti dai componenti.

ART. 10 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I partecipanti devono dichiarare, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:

- l'assenza di divieti o incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- l'assenza delle cause di divieto, decadenza o sospensione previste dalla normativa antimafia;
- l'assenza delle condizioni previste dall'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- la regolarità rispetto agli obblighi contributivi, ove dovuti;
- l'accettazione integrale del presente avviso, dello schema di concessione e dell'Allegato A0.

ART. 11 – SOPRALLUOGO E CHIARIMENTI

Il sopralluogo è OBBLIGATORIO. Le modalità di prenotazione sono le seguenti: richiesta da inviarsi a mezzo PEC all'indirizzo protocollo.borgosandalmazzo@legalmail.it entro e non oltre i 10 gg antecedenti il termine di presentazione delle istanze.

I chiarimenti possono essere richiesti esclusivamente per iscritto, tramite PEC, entro il medesimo termine di 10 gg antecedenti il termine di presentazione delle istanze. Le risposte di interesse generale saranno eventualmente pubblicate in forma anonima sul sito istituzionale.

ART. 12 – DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

La domanda deve essere corredata dalla seguente documentazione:
- domanda di partecipazione e dichiarazioni sostitutive, redatte sul modello allegato;
- copia del documento di identità del sottoscrittore;
- eventuale procura e documentazione relativa alla forma associata;
- proposta di utilizzo e valorizzazione del compendio, sottoscritta dal legale rappresentante riportante anche l'offerta economica recante il rialzo sul canone minimo e la relativa indicazione dei canoni annui offerti;
- eventuali dichiarazioni di collaborazione/partenariato richiamate nella proposta;
- ulteriore documentazione indicata nel modello di domanda.

ART. 13 – CONTENUTO DELLA PROPOSTA

La proposta deve consentire alla Commissione di apprezzare in modo chiaro e verificabile:
- la programmazione annuale delle attività e il calendario di manifestazioni/eventi/attività;
- le modalità e i tempi di apertura, presidio, vigilanza e pulizia;
- le modalità e le tempistiche di massima delle attività di cura e manutenzione ordinaria del compendio;
- le collaborazioni previste con associazioni culturali, sportive, sociali, ricreative e di volontariato radicate sul territorio (documentate);
- le eventuali proposte migliorative rispetto agli obblighi minimi;
- le possibili misure di sostenibilità ambientale e le eventuali iniziative di valorizzazione di prodotti biologici, di filiera corta o del territorio;
- l'organizzazione delle risorse umane, dei collaboratori e dei soggetti coinvolti, con indicazione del referente responsabile della gestione e delle relative modalità di reperibilità.
- le modalità di gestione delle prenotazioni e degli utilizzi del campo da calcetto, della pista di pattinaggio e degli altri spazi da parte di gruppi organizzati e soggetti terzi, nel rispetto dei criteri di accessibilità, trasparenza, imparzialità, rotazione e pari opportunità di accesso;
- le modalità organizzative previste per garantire, su richiesta del Comune e con idoneo preavviso, la disponibilità degli spazi per iniziative istituzionali, culturali, ricreative, sociali e sportive promosse, autorizzate o patrocinate dall'Amministrazione, secondo quanto previsto dall'Allegato A0;
- le modalità di monitoraggio delle attività svolte, della gestione economico-finanziaria e degli interventi di manutenzione ordinaria, ai fini della predisposizione della relazione e del rendiconto annuale da trasmettere al Comune entro il 31 marzo di ogni anno, con indicazione delle eventuali criticità riscontrate, nonché di suggerimenti e proposte per il miglioramento della gestione e della fruizione del compendio;

La proposta deve essere concreta, sostenibile, coerente con gli atti della concessione e formulata in modo da rendere verificabili gli impegni offerti.

ART. 14 – VALUTAZIONE COMPARATIVA DELLE PROPOSTE

Le proposte verranno esaminate da una apposita Commissione nominata dall'Amministrazione comunale dopo la scadenza del termine di presentazione.
La Commissione procederà ad una valutazione comparativa delle proposte presentate, tenendo conto della loro complessiva capacità di garantire l'adeguata valorizzazione, la fruizione pubblica, la sostenibilità gestionale e la programmazione della corretta e idonea manutenzione del compendio, nonché del rialzo offerto rispetto al canone posto a base della procedura. L'offerta economica non costituisce pertanto elemento esclusivo di valutazione e sarà considerata congiuntamente agli aspetti qualitativi della proposta.
Alla proposta di valorizzazione sarà attribuito un punteggio massimo di 80 punti.
Alla proposta economica sarà attribuito un punteggio massimo di 20 punti. Il punteggio massimo sarà assegnato alla proposta che presenti il maggiore importo complessivo del canone offerto per le cinque annualità; alle altre proposte sarà attribuito un punteggio riparametrato in proporzione rispetto all'offerta economica più elevata.
La scelta sarà effettuata a favore della proposta che avrà conseguito il punteggio complessivo più elevato, risultante dalla somma del punteggio attribuito alla proposta di valorizzazione e di quello attribuito alla proposta economica.

ART. 15 – ASPETTI OGGETTO DI VALORIZZAZIONE

Nella valutazione comparativa saranno valorizzati, in particolare, i seguenti aspetti:

1. Programmazione delle attività e animazione del compendio

- qualità, articolazione, sostenibilità e distribuzione nell'arco dell'anno della programmazione proposta, con riferimento al numero e alla varietà delle iniziative previste;
- qualità e diversificazione delle attività culturali, ricreative, sociali e sportive rivolte alla cittadinanza;
- capacità di favorire la partecipazione e il coinvolgimento di differenti fasce di età.

2. Cura, presidio e valorizzazione del compendio

- modalità e tempistiche di apertura, presidio, custodia e vigilanza;
- organizzazione e tempistiche delle pulizie e della manutenzione ordinaria;
- misure per sicurezza, decoro e corretta fruizione;
- modalità di monitoraggio e tempestiva gestione delle criticità.
- organizzazione delle prenotazioni e degli utilizzi degli spazi, con particolare riguardo alla trasparenza, alla rotazione e all'accessibilità;
- efficacia e verificabilità delle modalità di monitoraggio delle attività, della gestione e degli interventi di manutenzione ordinaria, ai fini della relazione e del rendiconto annuale.

3. Collaborazione con il territorio

- collaborazioni con associazioni culturali, sportive, sociali, ricreative e di volontariato locali, specificando per ciascuna collaborazione i soggetti coinvolti, le attività previste, i rispettivi ruoli e compiti, le modalità di collaborazione e i tempi di attuazione. Le collaborazioni dovranno essere documentate mediante dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto coinvolto;
- coinvolgimento di altri soggetti operanti e radicati sul territorio, con indicazione delle attività previste, del ruolo e dell'apporto di ciascun soggetto, delle modalità di coinvolgimento e dei tempi di attuazione, da documentarsi mediante dichiarazione sottoscritta dal relativo legale rappresentante;
- capacità di valorizzazione, nell'ambito delle attività di somministrazione e ristoro, di prodotti biologici certificati, di prodotti provenienti da filiera corta e di produzioni del territorio.

4. Proposte migliorative

- interventi e iniziative ulteriori rispetto agli obblighi minimi;
- investimenti, arredi, attrezzature e dotazioni aggiuntive previste;
- soluzioni innovative finalizzate ad accrescere qualità, attrattività e fruibilità del compendio;
- benefici concreti e durevoli per la collettività e per il bene comunale.

5. Esperienza e capacità organizzativa del concorrente

- esperienza maturata nella gestione di strutture, aree, impianti, attività o iniziative compatibili con le finalità ricreative, aggregative, sociali, culturali o sportive del compendio;
- competenze organizzative e gestionali desumibili dalle attività svolte e documentate;
- adeguatezza dell'organizzazione proposta rispetto agli obblighi di apertura, presidio, custodia, manutenzione e valorizzazione dell'area.

6. Offerta economica

- rialzo offerto rispetto al canone minimo posto a base della procedura dettagliato indicando percentuale rialzo proposto e i corrispondenti canoni annui risultanti.

La Commissione darà conto nel verbale della valutazione comparativa e delle ragioni della scelta. Gli impegni descritti nella proposta selezionata integrano gli obblighi concessori, se migliorativi e compatibili con gli atti della procedura.

ART. 16 – MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda e la documentazione devono pervenire entro e non oltre le ore **12:00** del giorno **07/12/2026** mediante **deposito presso l'Ufficio Protocollo posto al 1° piano del palazzo comunale sito in Via Roma, 74 a Borgo San Dalmazzo CN**.

La documentazione deve essere contenuta in una singola busta chiusa e sigillata contenente ulteriori due singole buste chiuse sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura e identificate dalle seguenti diciture:

- Busta A) Documentazione amministrativa;
- Busta B) Proposta di utilizzo e valorizzazione del compendio e offerta economica.

Dicitura da utilizzare sulla busta principale: **"AVVISO PER INDIVIDUAZIONE CONCESSIONARIO AREA RICREATIVA-SPORTIVA COMUNALE VIA TESORIERE"**.

ART. 17 – SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

La procedura si articolerà nella verifica della tempestività e completezza della documentazione, nell'esame nel rispetto delle condizioni di ammissione, nella valutazione comparativa della proposta e nell'esame dell'offerta economica.
La Commissione redigerà verbali delle operazioni e formulerà la proposta di individuazione del concessionario.
L'efficacia dell'affidamento è subordinata alla verifica delle dichiarazioni rese e dei requisiti richiesti.
Il Comune potrà procedere anche in presenza di una sola proposta, purché ritenuta idonea, sostenibile e rispondente all'interesse pubblico; potrà altresì non procedere all'affidamento qualora nessuna proposta risulti adeguata.

ART. 18 – GARANZIE, ASSICURAZIONI E STIPULA

Prima della stipula della concessione il soggetto individuato dovrà costituire una fideiussione bancaria o assicurativa dell'importo di euro 3.000,00, a garanzia del puntuale adempimento degli obblighi derivanti dalla concessione, dell'eventuale risarcimento dei danni arrecati al patrimonio comunale e del pagamento delle somme dovute al Comune, compreso il canone concessorio.
Dovrà inoltre sottoscrivere e produrre, sempre antecedentemente alla stipula, una polizza di responsabilità civile verso terzi e verso il Comune con massimali non inferiori a euro 1.500.000,00 per sinistro, euro 1.500.000,00 per persona ed euro 500.000,00 per danni a cose e animali, una copertura di responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) con massimale non inferiore a euro 1.500.000,00 per sinistro e per prestatore di lavoro, nonché una copertura per il rischio locativo e per i danni ai beni comunali conseguenti a incendio, esplosione o scoppio con massimale non inferiore a euro 500.000,00, secondo quanto previsto nell'Allegato A0 e nello schema di concessione, nonché l'ulteriore documentazione ritenuta necessaria e richiesta dal Comune.
La proposta selezionata, l'offerta economica, l'Allegato A0 e gli altri allegati costituiscono parte integrante della concessione.

ART. 19 – ESCLUSIONI E SOCCORSO DOCUMENTALE

Sono escluse le domande pervenute oltre il termine, prive della sottoscrizione richiesta, presentate da soggetti non ammessi, prive della proposta richiesta dall'avviso o recanti una proposta incompleta o indeterminata negli elementi essenziali richiesti ai fini della valutazione, nonché offerte economiche condizionate, indeterminate o in ribasso rispetto al canone minimo.
Le carenze o irregolarità della documentazione amministrativa che risultino sanabili possono essere oggetto di richiesta di integrazione o regolarizzazione, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e trasparenza. Non è in ogni caso consentita, dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, l'integrazione o la modifica sostanziale della proposta o dell'offerta economica, né la presentazione di elementi nuovi destinati a completarne i contenuti essenziali o suscettibili di incidere sulla valutazione.

ART. 20 – RISERVE SULLA PROCEDURA

Il Comune si riserva, con adeguata motivazione, di sospendere, differire, modificare o revocare la procedura e di non procedere all'affidamento, senza che i partecipanti possano vantare diritti, indennizzi o rimborsi per la partecipazione.
La presentazione della domanda non determina alcun diritto all'affidamento e comporta l'accettazione integrale degli atti della procedura.

ART. 21 – CODICE DI COMPORTAMENTO, LEGALITÀ E TRACCIABILITÀ

Il Concessionario è tenuto al rispetto, per quanto compatibili, delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e nel Codice di comportamento del Comune di Borgo San Dalmazzo vigente al momento dell'esecuzione della concessione.
Il Concessionario si impegna altresì a rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, per quanto applicabile all'attività svolta.

ART. 22 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali sono trattati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e all'eventuale esecuzione della concessione, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale vigente. Il

Responsabile della protezione dei dati del Comune è contattabile all'indirizzo rpd@comune.borgosandalmazzo.cn.it.
L'informativa estesa sul trattamento dei dati personali è disponibile sul sito istituzionale del Comune di Borgo San Dalmazzo, alla pagina "Privacy", consultabile al seguente link:
https://www.comune.borgosandalmazzo.cn.it/amministrazione/informativa-privacy.

ART. 23 – PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONI

Il presente avviso e i relativi allegati sono pubblicati all'Albo Pretorio e nella sezione Bandi e Avvisi del sito istituzionale del Comune di Borgo San Dalmazzo nella sezione Amministrazione trasparente. Le comunicazioni relative alla procedura sono effettuate mediante PEC e, ove di interesse generale, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

ALLEGATI

Costituiscono allegati al presente avviso:

- Allegato A0 – Attività e obblighi del concessionario;
- Allegato A1 – Modello istanza di partecipazione e dichiarazioni;
- Allegato A2 – Modello della proposta di utilizzo e valorizzazione del compendio e di offerta economica;
- Allegato B – Planimetria e individuazione del compendio;
- Schema di concessione amministrativa.