



COMUNE DI POJANA MAGGIORE

Provincia di Vicenza

Via G. Matteotti, 49 - 36026 POJANA MAGGIORE (VI)
P.IVA 00248950248 P.E.C.: comune.pojanamaggiore.vi@pecveneto.it

Prot. n. 3466

Pojana Maggiore, 04.06.2026

PROROGA AVVISO PUBBLICO

**PER LA PRESENTAZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE ALLA CONCESSIONE
IN USO E GESTIONE DELL'IMMOBILE ADIBITO A PUNTO RISTORO E DEGLI
ADIACENTI CAMPETTI SITI IN VIA PALLADIO 52**

(art. 3 del RD 2440/1923 e artt. 57Bis e 106 del D.Lgs. 42/2004)

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI.

Visti gli artt. 57 bis e 106 del D.Lgs 42/2004 ed in esecuzione della Delibera di Giunta Comunale nr. 24 del 19.05.2026 con la quale sono stati forniti gli indirizzi per l'approvazione di un avviso pubblico per la stipula di un contratto di concessione in uso a terzi.

RENDE NOTO

che il Comune di Pojana Maggiore è proprietario dell'immobile adibito a punto ristoro (bar/ristorante) sito in Via Palladio n. 52 che costituisce porzione di un più ampio complesso che ospita anche un campo da calcetto/tennis ed un campo da beach volley, entrambi scoperti, con relative pertinenze.

L'immobile è individuato catastalmente al foglio 7, particella 650 del catasto fabbricati del comune di Pojana Maggiore.

Essendo in scadenza il rapporto contrattuale in essere, il Comune di Pojana Maggiore intende acquisire manifestazioni di interesse al fine di individuare l'utilizzatore per la concessione in uso degli spazi per la gestione del punto ristoro, degli adiacenti campetti e pertinenze.

1. AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE

Comune di Pojana Maggiore (VI) - Via Matteotti, 49 – 36026 Pojana Maggiore (VI) – Cod. Fisc. 00248950248 – P.Iva 00248950248

Posta Certificata: comune.pojanamaggiore.vi@pecveneto.it

Indirizzo internet <https://www.comune.pojana-maggiore.vi.it/it>

Responsabile del Procedimento: dott.ssa Erika Refosco

2. OGGETTO DELL'AVVISO

L'Amministrazione Comunale intende avviare una procedura di manifestazione di interesse da parte di operatori economici, che intendano proporsi quali gestori del punto ristoro (bar/ristorante) e attigui campetti ed aree pertinenziali.

La durata della concessione in uso è stabilita in anni 6 anni rinnovabile eventualmente per altri 6 anni come previsto dall'art. 6 dello schema di contratto **allegato sub. "E"**.

Il bene da concedere in concessione in uso individuato nella planimetria **allegato sub. "A"** ed è costituito da uno spazio articolato come segue:

- **mq. 425** circa per i locali bar, ristorante, cucina, sala giochi, corridoi, disimpegni, servizi igienici, portico, al piano terra;
- **mq 1455** circa ad uso campetti da calcetto/tennis e campo da beach volley, bagni, spogliatoi al piano terra;
- **mq 1790** circa ad uso area esterna (parco giochi e area verde) al piano terra;

- **mq 10** circa ad uso cantina al piano interrato;
- **mq 224** circa ad uso locali e bagni e terrazza al piano primo;

3. ANALISI DELLE ESIGENZE, DEI RISULTATI ATTESI E DEI FABBISOGNI DA SODDISFARE

Il punto ristoro (bar/ristorante) è parte integrante di un complesso più ampio cui afferiscono anche un campo da calcetto/tennis ed un campo da beach volley e costituisce un importante punto di riferimento per la comunità in quanto sede di un'importante attività commerciale piuttosto frequentata e punto di attrazione per chi svolge l'attività sportiva nei due campetti attigui.

4. IMPEGNI DELL'UTILIZZATORE

In relazione agli obblighi nascenti dalla concessione in uso si precisa che l'Utilizzatore dovrà:

- svolgere all'interno del locale attività commerciali unicamente riconducibili ad attività di ristorazione/bar;
- corrispondere il puntuale pagamento del canone di concessione in uso; nei primi 12 mesi di concessione al concessionario non sarà richiesto alcun canone, ma sarà chiesto di realizzare i lavori necessari alla messa in funzione del punto ristoro e dei campetti da gioco, con relative pertinenze (a titolo esemplificativo e non esaustivo: ripristino terreni da gioco, ripristino attrezzature da gioco, acquisto attrezzature punto ristoro, etc...)
- fornire all'Amministrazione Concedente contestualmente al pagamento del primo canone, copia delle fatture quietanziate dimostranti l'acquisto di beni ossia allestimenti di arredo amovibile (ad es. bancone, arredo, allestimento ecc) al fine dell'eventuale esercizio dell'opzione di acquisto da parte dell'Amministrazione Concedente al termine del contratto;
- provvedere al pagamento dei consumi energetici (quali gas metano, energia elettrica, acqua potabile, telefonia ecc) relativi al Punto ristoro (bar/ristorante) e attigui campetti, mediante intestazione a proprio nome delle utenze;
- garantire il mantenimento della destinazione d'uso e l'arredamento dei locali (questi ultimi realizzati a propria cura e spese) con l'espressa preclusione di non poter apportare modifiche strutturali non preventivamente autorizzate da parte dell'Amministrazione Concedente;
- garantire la pulizia e curare la manutenzione ordinaria dell'immobile punto ristoro e campetti e pertinenze nonché degli impianti, ivi compresa la nomina ufficiale dell'Utilizzatore quale terzo responsabile degli impianti;
- ricsegnare i beni nella loro integrità al termine della concessione in uso, salvo il normale deperimento d'uso;
- sottostare al divieto di sublocare/cedere in tutto o in parte il contratto senza la previa l'autorizzazione dell'Amministrazione Concedente;
- esercitare l'attività secondo quanto stabilito dalla normativa regionale e dalle disposizioni comunali vigenti in materia;
- garantire il rispetto del piano di conduzione tecnica (**allegato sub. "B1"**) e il rispetto del piano di utilizzo (**allegato sub. "C"**);
- di impegnarsi, nel corso dell'esecuzione del contratto, a osservare e a far osservare le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;
- costituire garanzia fideiussoria a prima richiesta dell'adempimento del contratto (canone, interessi di mora e penalità) ivi compreso l'assolvimento degli obblighi di legge gravanti sull'Utilizzatore (RCT e simili) e la rimozione degli elementi di arredo con rimessa in pristino dell'immobile alla scadenza, fatta eccezione per le opere di miglioria e di adeguamento di cui al precedente comma 2, ovvero per i beni che potranno rimanere in proprietà dell'Amministrazione Concedente a seguito di espresso accordo tra le parti. Comunque costituita, la polizza fideiussoria o la garanzia rilasciata da terzi non dovrà prevedere in alcun modo la sottoscrizione anche per sola mera accettazione da parte del Comune di Pojana Maggiore. La polizza fideiussoria o la garanzia rilasciata da terzi dovrà avere durata per l'intero periodo di durata del rapporto concessorio e sarà cura dell'Utilizzatore di provvedere al regolare pagamento del premio assicurativo inviando copia per conoscenza all'Amministrazione Concedente;

Si precisa che le garanzie richiamate dovranno soddisfare i seguenti requisiti:

- essere emesse da primaria compagnia assicurativa o da istituto di credito o da intermediario finanziario;
 - essere escutibili entro 15 giorni a prima richiesta con ogni eccezione rimossa, in deroga all'art. 1945 cc;
 - riportare esplicita rinuncia nei confronti della preventiva escussione del debitore principale (art. 1944 cc) sia ai termini di cui all'art. 1957, commi 1 e 2 cc;
- m) il divieto tassativo d'installazione di giochi elettronici, videogiochi o comunque apparecchi finalizzati al gioco d'azzardo o al gioco che implichi vincite di qualsivoglia natura, ovvero qualsiasi apparecchiatura digitale o analogica che leda il decoro del locale;
- n) provvedere, al termine della concessione in uso nel caso in cui l'Amministrazione Concedente non abbia esercitato l'opzione di acquisto relativamente al mobilio, alla totale liberazione dei locali concessi in uso da cose e persone, allestimenti, personalizzazioni e ogni altro accessorio e riportare l'immobile allo stato originario così come descritto nel Verbale di Consegnà, fatto salvo il normale deperimento d'uso;
- o) richiedere ed ottenere i necessari pareri e autorizzazioni da parte dell'Amministrazione Concedente per ogni altra lavorazione che l'Utilizzatore intendesse realizzare.

5. PENALITA'

Oltre alle sanzioni amministrative e penali previste dalla vigente normativa in materia, in caso di inadempienza al contratto di concessione in uso che verrà stipulato, l'Amministrazione Concedente si riserva di applicare le seguenti penali così stabilite:

- a) euro 1.000,00 per ogni violazione connessa agli obblighi a carico dell'Utilizzatore così come stabiliti dall'art. 4 da lett. a) ad r) del presente avviso;
- b) euro 1.500,00 per il mancato rispetto delle vigenti disposizioni normative inerenti l'esercizio di bar/ristorazione;
- c) euro 1.000,00 per ogni infrazione della normativa igienico – sanitaria;
- d) euro 500,00 per ogni infrazione alla regolamentazione comunale relativa alla raccolta dei rifiuti;

Le infrazioni indicate dal punto a) al punto d) saranno considerate inadempimenti agli obblighi contrattuali e sono considerate fattispecie di applicazione delle penalità da parte dell'Amministrazione concedente. Quest'ultima provvederà alla formale contestazione mediante lettera scritta inviata a mezzo PEC con la quale verrà concesso all'Utilizzatore il termine di 5 giorni per fornire all'Amministrazione spiegazioni in merito alle infrazioni rilevate.

Ove l'Amministrazione ritenga di dover comunque procedere con l'applicazione delle penalità, la stessa potrà rivalersi direttamente sulla polizza fornita a garanzia dell'adempimento da parte dell'Utilizzatore, ovvero dando la possibilità a quest'ultimo di effettuare a mezzo bonifico bancario / pagoPA il pagamento delle penalità accertate.

6. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

Le manifestazioni di interesse pervenute verranno valutate in base ai seguenti elementi:

- Progettualità complessiva: presentazione della tipologia di servizio offerto (bar/ristorante) con indicazione dello specifico codice ATECO, arredamento ed allestimento dei locali che si intende proporre, eventuali promozioni per i fruitori dei campetti sportivi, utilizzo degli spazi interni ed esterni per 365 giorni all'anno, tipologia e frequenza di eventi culturali/culinari proposti;
- Ogni altro ed ulteriore elemento che il potenziale Utilizzatore voglia inserire al fine di una completa ed esaustiva individuazione della progettualità proposta che si intende presentare (depliant, schede tecniche, bozzetti grafici, *fotorendering* dell'arredamento e degli allestimenti ecc);
- Canone di concessione in uso offerto: l'importo del canone anno di concessione in uso dovrà essere compreso tra il valore minimo di € 1.000,00 mensili e il valore massimo di € 1.300,00 mensili. Eventuali proposte con canone oltre i predetti limiti non saranno prese in considerazione;
- Tariffe proposte per l'utilizzo dei campetti (**allegato sub. "B2"**)
- Esperienza nel settore;

Una Commissione procederà, in seduta riservata, alla valutazione delle manifestazioni di interesse presentate, applicando i criteri e i coefficienti di seguito indicati. Tutte le operazioni sono debitamente verbalizzate.

La Commissione dispone di un punteggio massimo complessivo pari a 100 punti. Saranno considerate idonee le manifestazioni di interesse che conseguiranno un punteggio minimo pari a 60/100.

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Progettualità complessiva: <ul style="list-style-type: none"> • congruenza e pertinenza delle azioni progettuali rispetto agli obiettivi strategici dell'Amministrazione; • articolazione metodologica della proposta, comprensiva degli strumenti di attuazione, della pianificazione temporale, dell'utilizzo dello spazio assegnato; • capacità di adattamento e flessibilità della progettazione in relazione alle esigenze emergenti del territorio; • valorizzazione degli spazi oggetto di concessione 	40 punti
Ogni altro elemento: Valutazione degli eventuali documenti presentati a corredo della proposta progettuale.	15 punti
Canone di concessione offerto: Coerenza con le linee di indirizzo fornite dall'Amministrazione ed eventuale motivazione del valore offerto.	20 punti
Tariffe proposte Valutazione delle tariffe proposte per l'utilizzo dei campetti e la coerenza con gli indirizzi forniti dall'Amministrazione	20 punti
Esperienza nel settore Valutazione del cv presentato	5 punti

La commissione utilizzerà i seguenti coefficienti di giudizio:

CRITERI MOTIVAZIONALI	COEFFICIENTE
L'elemento valutato è ritenuto estremamente valido e completo, ottimamente definito, caratterizzato da aspetti qualificanti di notevole spessore. La proposta si distingue per l'elevato livello qualitativo ed è ottimamente rispondente a quanto richiesto.	1
L'elemento valutato è ritenuto molto buono, completo e molto ben definito, caratterizzato per i suoi elementi significativi. La proposta si distingue per il livello qualitativo ed è certamente molto ben rispondente a quanto richiesto.	0,9
L'elemento valutato è ritenuto completo e definito. La proposta si distingue per l'apprezzabile livello di garanzia di qualità e si ritiene ben rispondente a quanto richiesto.	0,8
L'elemento valutato evidenzia elementi apprezzabili; sebbene in assenza di una valutazione piena comunque sostanzialmente completa ed adeguata. La proposta si ritiene essere rispondente a quanto richiesto.	0,7
L'elemento valutato è ritenuto limitato agli elementi essenziali ma sufficientemente argomentato ed appare coerente con quanto richiesto. La proposta è accettabile in relazione a quanto richiesto.	0,6
L'elemento valutato è ritenuto parziale, frammentario, con evidenza di aspetti non trattati in modo sufficiente. La proposta presenta elementi di criticità in relazione a quanto richiesto.	0,5
L'elemento valutato presenta elementi significativi di inadeguatezza, d'incoerenza od incompletezza. La proposta presenta evidenti elementi critici e non adeguati a quanto richiesto.	0,4
L'elemento è ritenuto inadeguato. Si evidenziano alcune lacune e manchevolezze. La proposta è difficilmente in grado di garantire la corretta esecuzione di quanto richiesto.	0,3

L'elemento è ritenuto gravemente inadeguato. Si evidenziano gravi lacune e manchevolezze. La proposta non pare in grado di garantire la corretta esecuzione di quanto richiesto.	0,2
L'elemento è ritenuto gravemente confuso e incoerente. Si evidenziano gravi lacune e manchevolezze. La proposta non è assolutamente in grado di garantire la corretta esecuzione di quanto richiesto.	0,1
Argomento non trattato o fuori tema. La proposta non consente una valutazione.	0

La Commissione successivamente calcolerà la media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari, che sarà moltiplicata per il punteggio massimo previsto per ciascun criterio di valutazione.

Al termine delle operazioni, la Commissione elaborerà una graduatoria di merito delle Proposte Progettuali a firma del RUP.

La proposta progettuale che avrà ottenuto il punteggio maggiore sarà selezionata per la sottoscrizione della convenzione.

7. MODALITA' E DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà la forma di un contratto di concessione in uso per la durata di anni 6 rinnovabile eventualmente per altri anni 6.

Ove non intervenga alcun rinnovo, l'Utilizzatore avrà l'onere di provvedere alla totale liberazione dei locali concessi in uso al termine della concessione in uso, nel caso in cui non sia stato esercitato da parte dell'Amministrazione Concedente l'esercizio del diritto di opzione, da cose e persone, allestimenti, personalizzazioni e ogni altro accessorio e riportarlo allo stato originario così come descritto nel verbale di consegna, fatto salvo il normale deperimento d'uso.

8. SOGGETTI AMMESSI

Sono ammessi a presentare istanza di manifestazione di interesse in forma singola e/o associata le persone fisiche, i lavoratori autonomi, le ditte individuali e le persone giuridiche, cooperative, associazioni, gruppi non ancora costituiti in forma associativa che si impegnino a farlo entro trenta (30) giorni dalla data di comunicazione dei risultati, qualora in possesso dei seguenti requisiti minimi alla data di presentazione della domanda:

- a) aver frequentato con esito positivo un corso professionale per il commercio, la preparazione o la somministrazione di alimenti, istituito o riconosciuto dalle Regioni o dalle Province autonome di Trento e Bolzano o da equivalente Autorità competente in uno stato membro dell'Unione Europea o dello Spazio Economico Europeo, riconosciuto dall'Autorità Competente Italiana ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs 206/2007. In alternativa il soggetto individuato dovrà impegnarsi ad ottenere tale abilitazione entro trenta (30) giorni dalla data di comunicazione dei risultati.
- b) conoscenza del settore dimostrabile con visura camerale, ovvero con dettagliato Curriculum Vitae che indichi le attività lavorative svolte e le competenze acquisite nonché "criteri reputazionali" ossia tenendo conto della performance dell'impresa, delle loro reali capacità imprenditoriali/realizzative, della serietà dei loro comportamenti.
- c) requisiti di onorabilità previsti dalla legge e requisito di non trovarsi nelle condizioni previste dalla legge (art. 11, 92 e 131 del TULPS, R.D. 773 del 18/06/1931);
- d) essere in possesso di uno dei requisiti professionali previsti dalla legge per l'esercizio dell'attività previsti e stabiliti dall'art. 71, comma 6, del D.Lgs 59/2016;
- e) mancanza della sussistenza nei propri confronti di cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dalla legge (art. 67 del Dlgs 159 del 06/09/2011 "*Effetti delle misure di prevenzione previste dal Codice delle Leggi Antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia*");
- f) di non essere interdetto, inabilitato o fallito e che a suo carico non sono in corso procedure per la dichiarazione di nessuno di tali stati;
- g) l'inesistenza, a proprio carico di condanne penali che comportino la perdita o la sospensione della capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- h) di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione di cui alla legge 1423/1956 e a procedimenti

in corso per l'applicazione delle misure di prevenzione per quanto di propria conoscenza;

- i) di non aver commesso irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana o quella dello Stato di appartenenza;

Qualora sia presentata istanza in forma associata, i requisiti di cui alle lett. "a" e "b" devono essere posseduti almeno da uno degli associati. Tutti gli altri requisiti indicati dalla lett. "c" alla lett. "i" dovranno essere posseduti da parte di tutti gli associati.

In ogni caso ciascun proponente può presentare una sola manifestazione di interesse. E' fatto pertanto divieto ai proponenti di partecipare alla presente manifestazione di interesse, in più forme, ossia di partecipare anche in forma individuale qualora abbia partecipato in forma associata.

9. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

Il proponente, in forma singola e/o associata, che intende/ono manifestare il proprio interesse dovrà/anno **entro il giorno 06.07.2026 ore 09.00** presentare manifestazione di interesse utilizzando l'**allegato "D"**. Tutta la documentazione dovrà essere debitamente compilata e firmata, digitalmente ovvero in modo autografo allegando documento di identità.

La domanda va presentata all'**Ufficio Protocollo del Comune di Pojana Maggiore** – via G. Matteotti n. 49:

– **negli orari di apertura dell'ufficio 09.00-12.30, a mani, in busta chiusa contenente la dicitura "manifestazione interesse immobile via Palladio Pojana Maggiore";**

- **mediante invio via pec all'indirizzo comune.pojanamaggiore.vi@pecveneto.it avendo cura di scrivere nell'oggetto : "manifestazione interesse immobile via Palladio Pojana Maggiore";**

Il Comune è sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità per i plichi che perverranno, con qualsiasi mezzo, oltre il termine stabilito.

In caso di più invii via PEC da parte dello stesso soggetto, si considera valido l'ultimo pervenuto entro il termine sopra indicato.

L'inoltro della documentazione è a completa ed esclusiva responsabilità dell'interessato, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Pojana Maggiore, ove, per disguidi tecnici o di altra natura ovvero per qualsiasi altro motivo, anche se dovuti a causa di forza maggiore, la candidatura non pervenga all'indirizzo pec di destinazione entro il termine perentorio sopra indicato. Non saranno in alcun caso prese in considerazione candidature pervenute oltre il suddetto termine di scadenza, anche per ragioni indipendenti dalla volontà del partecipante ed anche se mandate prima del termine indicato, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal messaggio e-mail.

Saranno considerate inammissibili le proposte progettuali viziate da irregolarità non sanabili:

- a) i cui soggetti proponenti non rispettino i requisiti soggettivi previsti;
- b) pervenute con modalità difformi da quanto previsto;
- c) pervenute oltre il termine.

Non saranno, altresì, prese in considerazione domande prive della sottoscrizione, domande prive della documentazione prevista da allegare, domande condizionate o subordinate. Le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto della proposta progettuale o del soggetto responsabile della stessa costituiscono irregolarità essenziali non sanabili e le proposte affette da tali carenze non saranno ammesse alla procedura.

10. INFORMAZIONI, CHIARIMENTI E SOPRALLUOGO

Ogni richiesta di informazione e/o chiarimento di tipo amministrativo potrà essere richiesta al Responsabile del Procedimento **dott.ssa Erika Refosco Tel. 0444898033 mail e.refosco@unionecomunibassovicentino.it**. Eventuali comunicazioni da parte dei soggetti interessati dovranno essere inoltrate esclusivamente tramite mail.

La visita ai locali potrà essere effettuata previo appuntamento con l'ufficio Tecnico Comunale al contatto mail lavoripubblici@unionecomunibassovicentino.it o telefonico 0444/898033 int 536.

12. PUBBLICAZIONE AVVISO E PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'Ente <https://www.comune.pojana-maggiore.vi.it/it/>, all'albo informatico del Comune di Pojana Maggiore, unitamente al modello di interesse allegato al presente avviso. Eventuali integrazioni, specifiche e/o variazioni relative al presente avviso saranno

tempestivamente rese note.

13. PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 ("General Data Protection Regulation" - GDPR) si specifica che i dati personali raccolti saranno trattati, con e senza l'ausilio di strumenti elettronici e attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. c) ed e) GDPR, esclusivamente per l'espletamento delle attività istituzionali e i compiti di interesse pubblico relativi al presente procedimento e agli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti, nonché nei limiti e con le modalità di cui alla L. n. 241/1990 e al d.Lgs. n. 50/2017 sul diritto di accesso alla documentazione amministrativa da parte di altri partecipanti. Il conferimento dei dati è necessario per la partecipazione e lo svolgimento della procedura. I dati raccolti saranno trattati dal Referente/Responsabile (interno) del trattamento nella persona del Responsabile Affari generali e dagli incaricati dei competenti Uffici del Comune, e potranno essere comunicati alle competenti amministrazioni e/o autorità per i controlli sulle autocertificazioni ai sensi del DPR n. 445/2000 e per l'esecuzione di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente. I dati saranno conservati, ai sensi dell'art. 99 d.Lgs. n. 50/2017, per il tempo necessario a giustificare decisioni adottate nel corso della procedura e comunque per almeno cinque anni a partire dalla data di affidamento. Sono garantiti all'interessato, compatibilmente con la disciplina della presente procedura, i diritti di cui all'art. 15 (accesso), 16 (rettifica o integrazione), 17 (oblio), 18 (limitazione), 21 (opposizione) del GDPR, nonché il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Pojana Maggiore, con sede in Via Matteotti n. 49 – 36026 Pojana Maggiore (VI), mail comune.pojanamaggiore.vi@pecveneto.it.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento U.E. 679/2016 (RGDP) è il dott. Nicola Madrigali, email: nicola.madrigali@ordingbo.it o pec nicola.madrigali@ingpec.eu .

14. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni d'interesse per favorire la partecipazione e la consultazione del maggior numero di operatori economici presenti nel mercato in modo non vincolante per l'ente, pertanto con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento e non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi.

L'individuazione del soggetto Utilizzatore avverrà in base a successiva ed eventuale negoziazione diretta ai sensi dell'art. 3 del R.D. 2440/1923 (trattativa privata).

Il Responsabile Area Affari Generali

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

ALLEGATI AL PRESENTE AVVISO

- **Allegato "A"** Planimetria;
- **Allegato "B 1"** Piano di utilizzo;
- **Allegato "B 2"** Tariffe;
- **Allegato "C"** Piano di conduzione tecnica;
- **Allegato "D"** - Modulo domanda di partecipazione;
- **Allegato "E"** Schema di contratto;