



# COMUNE DI MONVALLE

## PROVINCIA DI VARESE

C.A.P. 21020 - Piazza Marconi, 8 - Tel. 0332 799.507  
protocollo@comune.monvalle.va.it - comune.monvalle.va@legalmail.it  
Cod. Fisc. / P.IVA 00309230126

### AREA TECNICA MANUTENTIVA

SPORTELLO UNICO EDILIZIA

Responsabile Area – Arch. Alessandro Parmigiani

Istruttore Tecnico – Geom. Daria Nichele

[utc@comune.monvalle.va.it](mailto:utc@comune.monvalle.va.it)

Segnatura di protocollo riportata in calce

## AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN GESTIONE E UTILIZZO DELLA PALESTRA COMUNALE DI MONVALLE

### IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA MANUTENTIVA

In attuazione a quanto stabilito dalla Giunta comunale con deliberazione n. 23 del 29.05.2026, avente ad oggetto “IMPIANTI SPORTIVI SENZA RILEVANZA ECONOMICA - LINEE DI INDIRIZZO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA PALESTRA DI VIA TRIESTE”.

A tal fine INVITA le associazioni di promozione sociale a presentare domanda rivolta alla gestione ed all’utilizzo dell’impianto sportivo palestra.

In relazione al contenuto del presente avviso si precisa quanto segue:

#### 1) Oggetto e durata

L’impianto sportivo di cui s’intende affidare la gestione è la palestra comunale di Via Trieste. La convenzione di affidamento della gestione degli spazi in parola avrà durata di 5 (cinque) anni dalla data di aggiudicazione.

#### 2) Finalità

La concessione in gestione e utilizzo, è effettuata al fine di promuovere l’attività sportiva e sociale nel Comune, di valorizzare il patrimonio impiantistico esistente mantenendolo a disposizione della cittadinanza.

L’utilizzo dell’impianto sportivo da parte di terzi per la pratica dell’attività sportiva è autorizzato dal concessionario, tenendo fermi i seguenti criteri di priorità:

- utilizzo da parte del Comune;
- attività delle scuole, di ogni ordine e grado, ove richiesto dalle scuole stesse;
- attività connesse ai campionati ufficiali di enti o federazioni sportive (in ciò comprendendo sia lo svolgimento degli allenamenti di preparazione a gare, sia lo svolgimento delle gare);
- attività per disabili;
- utilizzo da parte di gruppi e associazioni locali di carattere sportivo, amatoriale, ecc.;
- utilizzo da parte di singoli cittadini residenti nel Comune di Monvalle;
- manifestazioni, spettacoli, attività di carattere culturale e ricreativo non sportivo, purché compatibili con le esigenze di conservazione e funzionalità della struttura e degli impianti;
- utilizzo da parte di associazioni o singoli residenti fuori Comune. Il Comune di Monvalle valuterà con apposita commissione i progetti presentati dai soggetti interessati relativi alla gestione dell’impianto e alla promozione di attività di carattere sportivo, ricreativo ed aggregativo all’interno dello stesso.

Resta stabilito sin d'ora che la presentazione della domanda non genera alcun diritto o automatismo di affidamento da parte dell'Amministrazione comunale al Soggetto proponente. L'Amministrazione comunale si riserva di non dar corso alla procedura per l'affidamento dei servizi, senza che i soggetti interessati possano vantare rimborsi o compensi per la compilazione della manifestazione di interesse o di atti a essa inerenti. La suddetta partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento dei servizi che, invece dovrà essere dichiarato dall'interessato e accertato dal Comune di Monvalle.

### **3) Condizioni e modalità di gestione ed utilizzo.**

L'affidamento in gestione è finalizzato alla custodia, sorveglianza, conservazione, promozione della fruizione e valorizzazione dell'impianto sportivo di cui all'art. 2 per finalità sportive, ricreative, aggregative, di intrattenimento, nel rispetto delle condizioni di seguito precisate e definite nello specifico nella bozza di convenzione tra il Comune e il soggetto affidatario, allegata al presente avviso. Costituiscono impegni del soggetto gestore, per l'intera durata della convenzione:

- la concessione dovrà prevedere l'utilizzo gratuito dell'impianto sportivo da parte del Comune di Monvalle, qualora se ne verificasse la necessità, per almeno 10 giornate all'anno per iniziative compatibili con la destinazione d'uso, dallo stesso promosse o patrocinate;
- saranno a carico del soggetto concessionario la gestione, la custodia e la conservazione della palestra nonché la pulizia di tutti gli ambienti della stessa, area campo, spogliatoi, bagni e aree esterne;
- saranno a carico del soggetto concessionario le spese relative al personale necessario alla gestione dell'impianto, nel rispetto della normativa vigente in materia retributiva, contributiva, previdenziale e fiscale;
- saranno a carico del soggetto concessionario la spesa delle utenze (acqua, riscaldamento, energia elettrica, telefono e rifiuti), assumendo a proprio carico le relative intestazioni;
- saranno a carico del Comune tutti gli interventi e le relative spese per le manutenzioni straordinarie, programmate ed impreviste, atte a conservare e gestire gli impianti sportivi in buono stato, il tutto come meglio specificato nell'allegata bozza di convenzione;
- saranno a carico del soggetto concessionario gli interventi di manutenzione ordinaria, relativi agli impianti tecnologici nonché alla manutenzione del verde, come meglio specificato nell'allegata bozza di convenzione;
- il rispetto della normativa comunale in materia di raccolta differenziata;
- la gestione diretta da parte dell'associazione affidataria degli introiti delle tariffe relative all'utilizzo dell'impianto definite di comune accordo ed approvate con delibera di Giunta Comunale.

La concessione in gestione per l'utilizzo della palestra comunale sarà a titolo gratuito. Il soggetto concessionario è comunque tenuto a comunicare annualmente al Comune, il rendiconto degli introiti e delle spese sostenute. Solo nel caso in cui l'introito superi il 50%, le spese sostenute, il concessionario è tenuto a corrispondere al Comune la cifra forfettaria di €. 1.000,00, per l'anno oggetto dell'introito superiore.

Il Comune di Monvalle riconosce al soggetto gestore concessionario un rimborso spese annuale comprensivo di iva, per l'utilizzo della palestra da parte della scuola primaria, negli orari di svolgimento delle lezioni di scienze motorie e sportive. Le ore di effettivo utilizzo verranno comunicate a fine anno scolastico.

Il soggetto Concessionario dovrà garantire l'apertura della palestra ed il corretto funzionamento degli impianti per assicurare il regolare svolgimento delle lezioni di scienze motorie e sportive da parte della scuola primaria, secondo gli orari che la scuola comunicherà ad inizio anno scolastico;

#### **4) Soggetti legittimati a presentare manifestazione d'interesse e requisiti**

Sono ammessi alla presentazione delle proposte (schede progettuali) associazioni sportive dilettantistiche, associazioni di promozione sociale, organizzazioni di volontariato in forma singola, o riunite (o che intendono riunirsi) in associazione temporanea di scopo, nella condizione di contrarre con la pubblica amministrazione secondo la vigente normativa e che siano costituite da almeno due anni.

#### **5) Modalità di presentazione delle domande**

Per partecipare, gli interessati dovranno presentare apposito plico, a pena di esclusione entro e non oltre le ore **12:00 del 18.07.2026** in uno dei seguenti modi: - mediante consegna a mano, in busta chiusa, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Monvalle (P.zza Marconi, 8 Monvalle – VA) negli orari di apertura dello stesso; - con raccomandata A. R. a mezzo di servizio postale; - a mezzo di agenzia di recapito autorizzata, con ricevuta di ritorno; via PEC ([comune.monvalle.va@legalmail.it](mailto:comune.monvalle.va@legalmail.it))

Sul plico dovrà essere riportata all'esterno, oltre all'intestazione del mittente e all'indirizzo dello stesso, la dicitura “PROPOSTA PROGETTUALE PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DELLA PALESTRA COMUNALE DI VIA TRIESTE – MONVALLE”

Il recapito tempestivo delle istanze rimane ad esclusivo rischio dei mittenti nel caso, per qualsiasi motivo, non venga effettuato in tempo utile ed in ogni caso farà fede il timbro del protocollo comunale.

In tale plico i concorrenti dovranno obbligatoriamente inserire, pena l'esclusione della domanda:

- a) La domanda di partecipazione, contenente dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante o da persona abilitata a impegnare legalmente il soggetto richiedente e corredata da copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore;
- b) La scheda progettuale che riporti modalità di gestione, organizzazione e programmazione delle attività all'interno della palestra. La scheda progettuale dovrà essere corredata da un bilancio preventivo relativo alla gestione dell'impianto e allo svolgimento delle attività negli stessi, nonché da una relazione che specifichi eventuali esperienze pregresse nella gestione di impianti sportivi e ricreativi.

#### **6) Valutazione dei progetti**

Le proposte progettuali saranno valutate da commissione appositamente costituita con riferimento agli elementi sotto indicati ed ai rispettivi punteggi massimi a loro attribuibili:

- a) Valutazione della proposta gestionale - Max punti 70

Con la proposta progettuale gestionale dovranno essere dettagliate le modalità operative ed organizzative di gestione e di svolgimento delle attività, con l'indicazione delle risorse umane coinvolte, degli orari di apertura, della programmazione delle attività. Si richiede relazione dettagliata a esposizione della proposta progettuale redatta in un massimo di 5 pagine (dieci facciate - formato A4 – Carattere Arial - dimensione 12).

- b) Esperienze analoghe - Max punti 30

Valutazione dell'esperienza maturata per lo svolgimento di servizi di gestione analoghi a quello oggetto dell'affidamento. Nella relazione vanno indicati tipologia di attività e gestione, periodo e durata dell'affidamento, luogo di svolgimento, committente. Si richiede relazione dettagliata a

esposizione dell'esperienza maturata redatta in un massimo di 5 pagine (dieci facciate - formato A4 – Carattere Arial - dimensione 12).

## 7) Informativa ai sensi del Regolamento U.E. n. 2016/679 e dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003

I dati di cui al presente procedimento amministrativo sono trattati nel rispetto delle norme sulla tutela della privacy (Regolamento U.E. n. 2016/679 e Codice in materia di protezione dei dati personali). I dati vengono archiviati e trattati sia in formato cartaceo sia su supporto informatico. Il responsabile del procedimento e della gestione dei dati è l'Arch. Parmigiani Alessandro (tel. 0332/799507 int. 7 – a.parmigiani@comune.monvalle.va.it) Ulteriori informazioni e chiarimenti possono essere forniti da: Geom. Nichele Daria tel. 0332/799507 int. 7 - utc@comune.monvalle.va.it

Monvalle, lì 16.06.2026



### IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA MANUTENTIVA Arch. Alessandro Parmigiani

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi del d.lgs. 82/2005. La riproduzione dello stesso su supporto analogico è effettuata dal Comune di Monvalle e costituisce una copia integra e fedele dell'originale informatico.

#### **Informativa in merito alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati**

A norma di quanto prescritto dal Regolamento U.E. n. 2016/679 (art. 13), si informa che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Monvalle con sede in P.zza Marconi, 8 - T. 0332799507 – mail: [protocollo@comune.monvalle.va.it](mailto:protocollo@comune.monvalle.va.it) PEC: [comune.monvalle.va@legalmail.it](mailto:comune.monvalle.va@legalmail.it), [www.comune.monvalle.va.it](http://www.comune.monvalle.va.it).

Il Responsabile del trattamento dei dati è la Società Grafiche E. Gaspari – con sede in Cadriano di Granarolo Emilia (BO), [privacy@gaspari.it](mailto:privacy@gaspari.it). I dati personali sono raccolti dal Settore in parola esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Il conferimento dei tali dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge. I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi ai soggetti previsti dalla Legge n. 241/1990 sull'accesso agli atti Amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge; ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente; a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata. I dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013. I dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio e saranno conservati nel rispetto dei termini previsti dal Piano di Conservazione del Comune di Monvalle, consultabile sul sito Internet istituzionale dell'Ente. L'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati. Il Responsabile per la Protezione dei Dati è la società Grafiche E. Gaspari s.r.l. contattabile all'indirizzo di posta elettronica [privacy@gaspari.it](mailto:privacy@gaspari.it) Eventuali reclami andranno proposti all'AUTORITÀ DI CONTROLLO, GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI - Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma - T. 06 696771 - F. 06 696773785 - @ garante@gpdp.it - @cert. protocollo@pec.gpdp.it - W. [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it) L'informativa estesa è consultabile online sul sito [www.comune.monvalle.va.it](http://www.comune.monvalle.va.it)