



COMUNE DI BORGO VALBELLUNA

Piazza Papa Luciani, n. 3 - Mel - 32026 Borgo Valbelluna (BL) - P.IVA 01225000254
PEC borgovalbelluna.bl@cert.ip-veneto.net – Sito www.comune.borgovalbelluna.bl.it

AVVISO PUBBLICO

in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 184 in data 16/12/2025

PER LA CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO VOLTA AL REPERIMENTO DI DATI ESSENZIALI PER L'ELABORAZIONE DELLA PROCEDURA E DELLA DOCUMENTAZIONE PER LA LOCAZIONE COMMERCIALE DELL'IMMOBILE COMUNALE DENOMINATO “CHALET DI COL D'ARTENT” IN LENTIAI

ART. 1. FINALITA' DELL'AVVISO

Il presente avviso ha quale finalità esclusiva il sondaggio del mercato e non costituisce avvio di una procedura ad evidenza pubblica.

Il Comune di Borgo Valbelluna, mediante la pubblicazione del presente avviso, intende espletare una consultazione di mercato finalizzata a determinare taluni dati essenziali all'elaborazione della procedura e della documentazione relativa alla locazione in oggetto.

La presente consultazione preliminare di mercato è orientata ad accogliere le manifestazioni di interesse da parte dei soggetti interessati alla locazione commerciale dell'immobile denominato “Chalet di Col d'Artent”, meglio descritto all'art. 3 che segue, secondo un modello gestionale teso a realizzare le seguenti finalità di interesse pubblico:

1. offrire un punto di ristoro (nei limiti di cui all'art. 3 che segue) per escursionisti, ciclisti, sciatori e amanti della montagna;
2. favorire la scoperta e la valorizzazione del territorio, incentivando il turismo eco-compatibile;
3. promuovere l'economia locale attraverso l'eventuale vendita di prodotti tipici e artigianali della zona;
4. sostenere la pratica di attività sportive come trekking, corsa, mountain bike, attività invernali e parapendio;
5. concorrere alla realizzazione sul territorio di attività di coordinamento e connessione fra i progetti del Comune e le attività delle Associazioni;
6. perseguire e favorire una conduzione efficace ed efficiente dell'immobile;
7. contribuire allo sviluppo dell'infrastruttura turistica, rendendo la zona montana prealpina più attrattiva;
8. ottenere un'economia che favorisca una riduzione progressiva degli oneri a carico dell'Amministrazione Comunale;
9. salvaguardare il patrimonio edilizio comunale.

Con il presente avviso, il Comune, pertanto, intende acquisire dai soggetti interessati all'iniziativa, informazioni, osservazioni, suggerimenti, idee e proposte di valorizzazione dell'immobile, contenute in una relazione tecnico-descrittiva dettagliata e in un bilancio di previsione di entrate e spese, che consentano all'Ente di disporre di elementi oggettivi per una migliore pianificazione e preparazione della successiva procedura ad evidenza pubblica, ferma restando l'esigenza di protezione dei segreti tecnici e commerciali, conciliando le esigenze del Comune con l'offerta del mercato.

I soggetti che partecipano alla consultazione devono indicare se i contributi forniti contengono informazioni, dati o documenti protetti da diritti di privativa o comunque rivelatori di segreti aziendali, commerciali o industriali, nonché ogni altra informazione utile a ricostruire la posizione del soggetto nel mercato e la competenza del soggetto nel campo di attività di cui alla presente consultazione.

I contributi conoscitivi ed informativi sono forniti dagli interessati a titolo gratuito, senza diritto a compensi o rimborsi spese, e si conformano ai canoni di correttezza, chiarezza e trasparenza. I partecipanti devono precisare altresì se la divulgazione dei contributi forniti dovrà avvenire in forma anonima. La partecipazione alla consultazione preliminare di mercato è ininfluente rispetto alla successiva partecipazione alla procedura per la locazione in oggetto, non costituendo condizione di accesso, né diritto di prelazione o preferenza, né impegno o vincolo di qualsiasi natura sia per gli operatori interessati che per l'Ente concedente.

SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE

Ufficio Appalti e Contratti

Municipio di Mel, Piazza Papa Luciani, n. 3 – 32026 Borgo Valbelluna (BL)
Tel. 0437.544226 – Email contratti@comune.borgovalbelluna.bl.it

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dr.ssa Alessia Rocchi



COMUNE DI BORGO VALBELLUNA

Piazza Papa Luciani, n. 3 - Mel - 32026 Borgo Valbelluna (BL) - P.IVA 01225000254
PEC borgovalbelluna.bl@cert.ip-veneto.net – Sito www.comune.borgovalbelluna.bl.it

Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale, né comporta alcun obbligo per l'Amministrazione. In particolare, la partecipazione alla consultazione preliminare di mercato non determina alcuna aspettativa nei confronti dell'Ente concedente.

Gli interessati non possono rivendicare alcun diritto al riguardo e l'Ente concedente si riserva di utilizzare i contributi raccolti nell'ambito della consultazione preliminare per la pianificazione e lo svolgimento della procedura ad evidenza pubblica, nei limiti del rispetto dei diritti di proprietà intellettuale e sempre a condizione che non comportino una violazione dei principi di non discriminazione e di trasparenza.

L'Ente si riserva la facoltà di interrompere, modificare, prorogare, sospendere o revocare la consultazione preliminare di mercato, in qualsiasi momento, consentendo, a richiesta dei soggetti intervenuti, la restituzione della documentazione eventualmente depositata, senza che ciò possa costituire, in alcun modo, diritto o pretesa a qualsivoglia risarcimento o indennizzo.

Resta inteso che la domanda di partecipazione alla consultazione preliminare di mercato non costituisce prova di possesso dei requisiti previsti dal seguente art.9.

In forza delle manifestazioni di interesse che perverranno, l'Amministrazione potrà avviare una procedura di evidenza pubblica, ai sensi del R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e dell'art. 73 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

La locazione di bene immobile è esclusa dall'ambito di applicazione del Codice dei Contratti Pubblici, ai sensi dell'art. 56, co. 1, lett. e) del D.Lgs. 36/2023.

ART. 2 - AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Comune di Borgo Valbelluna (BL)

Sede: Piazza Papa Luciani n. 3 – 32026 Borgo Valbelluna (BL)

Telefono: 0437 544289 (Ufficio Tecnico)

PEC: borgovalbelluna.bl@cert.ip-veneto.net

Sito web: www.borgovalbelluna.bl.it

Responsabile del Procedimento: Ing. Nicola Della Mea – Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Tutela Ambiente

ART. 3 – OGGETTO DELL'AVVISO

L'oggetto dell'avviso è la locazione commerciale dell'immobile di proprietà comunale denominato “Chalet di Col d'Arten” in Lentiai, per la durata di anni 6, rinnovabile per ulteriori 6 anni. Potrà essere convenuta anche una durata più breve qualora l'attività dichiarata dall'operatore abbia, per sua natura, carattere transitorio, come previsto dall'art. 27 L. 27 luglio 1978, n. 392.

Descrizione dell'immobile

- Piano interrato: locale tecnico e rimessa con accesso carrabile
- Piano primo: cucina, sala polifunzionale, bagno e antibagno, bagno con accesso esterno
- Area esterna: parcheggio asfaltato e terreno pertinenziale
- terreni con termini come da planimetrie allegate

Dati catastali

| Foglio | Particella | Sub | Destinazione | Piano | Superficie |
|--------|------------|-----|-----------------|-------|-------------------|
| 20 | 229 | 1 | C/1 | T | 43 m ² |
| 20 | 229 | 2 | C/6 | S1 | 39 m ² |
| 20 | 229 | 3 | CORTE e vano GE | S1-T | |

SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE

Ufficio Appalti e Contratti

Municipio di Mel, Piazza Papa Luciani, n. 3 – 32026 Borgo Valbelluna (BL)

Tel. 0437.544226 – Email contratti@comune.borgovalbelluna.bl.it

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dr.ssa Alessia Rocchi



COMUNE DI BORGO VALBELLUNA

Piazza Papa Luciani, n. 3 - Mel - 32026 Borgo Valbelluna (BL) - P.IVA 01225000254
PEC borgovalbelluna.bl@cert.ip-veneto.net – Sito www.comune.borgovalbelluna.bl.it

| Foglio | Particella | Sub | Destinazione | Piano | Superficie |
|--------|------------|-----|-----------------|-------|---------------------|
| 20 | 229 | | CORTE e vano GE | | 1238 m ² |
| 20 | 228 | | PRATO cl. 5 | | 5880 m ² |
| 20 | 55 | | PRATO cl. 5 | | 670 m ² |
| 20 | 54 | | PRATO cl. 5 | | 1280 m ² |

Come da visure catastali **ALLEGATO A**, planimetria immobile **ALLEGATO B**, estratto di mappa **ALLEGATO C**.
La locazione sarà comprensiva dei beni mobili di cui verrà redatto inventario da sottoscrivere tra le parti.

L'immobile sarà locato:

- a) a corpo e non a misura, pertanto, non vi sarà luogo ad azione per lesione, né ad aumento né a diminuzione del canone, per qualunque errore nella descrizione dei beni stessi e/o nell'indicazione delle superfici, dovendosi intendere queste come conosciute ed accettate espressamente nel loro complesso;
- b) nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, rimanendo a carico dell'aggiudicatario la richiesta e l'ottenimento di eventuali concessioni, licenze, autorizzazioni amministrative e/o di pubblica sicurezza occorrenti.

Si precisa che l'immobile non consente attività di somministrazione di alimenti e bevande, pertanto, non saranno ritenute ammissibili le offerte che la prevedono. Tuttavia viene consentita l'attività di "punto di ristoro" intesa come vendita di prodotti alimentari e bevande senza servizio al tavolo.

Al termine della locazione, salvo patto scritto contrario tra le Parti, eventuali migliorie e addizioni eseguite dall'aggiudicatario/conduuttore resteranno acquisite al patrimonio comunale senza obbligo di corresponsione di alcuna indennità e il conduuttore non potrà vantare alcuna pretesa nei confronti del Ente aggiudicatore/locatore.

ART. 4 – CANONE DI LOCAZIONE

Il canone a base della procedura ad evidenza pubblica sarà definito a seguito dell'apporto informativo acquisito con la presente consultazione preliminare di mercato.

ART. 5 – OBBLIGHI DEL CONDUTTORE E DEL LOCATORE

La locazione sarà regolata da apposito contratto di locazione commerciale, alle seguenti principali condizioni.

Obblighi del conduuttore

A titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. munirsi di tutte le autorizzazioni, permessi, nulla osta, etc. e osservare tutte le prescrizioni di legge necessarie e sotto la propria esclusiva responsabilità ed a proprio intero rischio, tenendo manlevata, indenne e comunque risarcita l'Amministrazione comunale da ogni eventuale pretesa di dipendenti e/o di terzi;
2. prendere in consegna l'immobile;
3. osservare la diligenza del buon padre di famiglia nel servirsene per l'uso determinato nel contratto o per l'uso che può altrimenti presumersi dalle circostanze;
4. versare il corrispettivo nei termini convenuti;
5. versare il deposito cauzionale di tre mensilità del canone;
6. provvedere all'ordinaria manutenzione dell'immobile ed alle relative spese;
7. provvedere alle spese di conservazione e di ordinaria manutenzione delle cose mobili e delle attrezzature nonché eseguire tutte le riparazioni necessarie di piccola manutenzione ai sensi dell'art. 1576 c.c.;
8. provvedere all'intestazione degli allacci alla rete dei servizi (quali energia elettrica, gas, fornitura idrica, eventuale condizionamento dell'aria, linea telefonica, rifiuti) e assumere i relativi oneri per i consumi (a riguardo si precisa che

SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE

Ufficio Appalti e Contratti

Municipio di Mel, Piazza Papa Luciani, n. 3 – 32026 Borgo Valbelluna (BL)
Tel. 0437.544226 – Email contratti@comune.borgovalbelluna.bl.it

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dr.ssa Alessia Rocchi



COMUNE DI BORGO VALBELLUNA

Piazza Papa Luciani, n. 3 - Mel - 32026 Borgo Valbelluna (BL) - P.IVA 01225000254
PEC borgovalbelluna.bl@cert.ip-veneto.net – Sito www.comune.borgovalbelluna.bl.it

non sono presenti allacciamenti all'acquedotto pubblico né alla rete elettrica nazionale; è presente una cisterna di accumulo d'acqua ed un piccolo generatore eolico/fotovoltaico con batteria di accumulo oltre ad un generatore a gasolio);

9. provvedere al pagamento degli oneri relativi allo spurgo dei pozzi neri e delle latrine, nonché alla fornitura in generale dei servizi dell'immobile;

10. sorveglianza, custodia, pulizia dei locali ed anche del prato e zone esterne: per le aree esterne dovrà essere previsto e attuato un piano di manutenzione comprensivo della gestione delle aree verdi e della pulizia della neve;

11. divieto di realizzare opere - in senso lato - non autorizzate, salvo consenso scritto;

12. condurre l'attività mediante l'impiego di idoneo personale, a qualsiasi titolo;

13. osservare nei riguardi del personale impiegato a qualsiasi titolo tutte le leggi, nonché gli obblighi previdenziali, infortunistici e assicurativi che disciplinano le prestazioni di lavoro anche di carattere volontario;

14. svolgere l'attività di "punto di ristoro" nei limiti dell'immobile e della disciplina di settore e di quanto previsto all'art.3 che precede;

15. costituire idonea polizza assicurativa per danni e responsabilità civile (conduzione immobile e attività esercitata);

16. comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale qualsiasi anomalia che possa riscontrarsi nell'immobile, negli spazi e/o nelle attrezzature/beni forniti;

17. assolvimento degli adempimenti inerenti la salute, l'igiene e la sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);

18. divieto di sublocazione, salvo preventivo consenso scritto del locatore;

19. divieto di cessione del contratto e divieto di mutare la destinazione d'uso dell'immobile;

20. riconsegnare al termine della locazione gli immobili, i beni mobili e le attrezzature in buono stato di conservazione, fatta salva la normale usura dovuta al normale uso;

21. corrispondere le spese di registrazione del contratto di locazione ai sensi del combinato disposto degli artt. 41 e 8 della Legge 392/1978 e delle norme di settore (es. imposta di bollo);

22. consentire al locatore di effettuare sopralluoghi e controlli dell'immobile per verificare la rispondenza dell'utilizzo dei locali alle prescrizioni contrattuali; i controlli potranno essere effettuati da dipendenti dei Comuni comproprietari o a mezzo di terzi incaricati da uno degli stessi; il locatore comunicherà al conduttore i nominativi del personale delegato a tale compito, preavvertendolo con tre giorni di anticipo; il conduttore è obbligato a fornire agli incaricati della vigilanza tutta la collaborazione necessaria, consentendo agli stessi in ogni momento il libero accesso all'immobile; su richiesta, dovranno essere esibite tutte le documentazioni necessarie alle verifiche in atto;

23. assunzione della qualità di custode dell'immobile ai sensi dell'art. 2051 c.c. ed assunzione di qualsivoglia responsabilità per danni alle persone o alle cose cagionati da fatto od omissione del conduttore medesimo o dei suoi dipendenti o di collaboratori o di imprese subappaltatrici/subfornitrici, con manleva e comunque indennizzo e risarcimento dell'Amministrazione comunale da qualsiasi pretesa o richiesta al riguardo;

24. esonero del locatore da responsabilità in caso d'interruzione dei servizi per cause indipendenti dalla sua volontà; nessun diritto a compensi e indennizzi spetterà al conduttore per gli eventuali danni e disagi che gli potessero derivare in conseguenza di lavori che venissero eseguiti nelle vie e/o piazze adiacenti all'immobile locato;

25. assumere a proprio carico ogni rischio di carattere economico legato alla conduzione dell'attività e ogni responsabilità penale, civile, amministrativa derivante da obblighi normativi in materia fiscale, previdenziale e contributiva, nonché di sicurezza nei luoghi di lavoro, connessa all'esecuzione dell'attività esercitata.

Eventi e iniziative del conduttore

Il conduttore potrà organizzare iniziative di animazione ed eventi purché coerenti e non in contrasto con la programmazione delle iniziative del Comune e nel rispetto dei regolamenti comunali in materia di attività rumorose e di pubblico spettacolo: iniziative rivolte a bambini, ragazzi ed anziani potranno essere svolte in orario mattutino o pomeridiano; manifestazioni ed eventi riconducibili al pubblico spettacolo potranno svolgersi solo ed esclusivamente se previamente autorizzate dall'Ente ed ai sensi della vigente normativa in materia.

Obblighi del Comune locatore

- consegnare il bene in buono stato;
- mantenere il bene in condizioni da servire all'uso convenuto;
- garantire il pacifico godimento;

SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE

Ufficio Appalti e Contratti

Municipio di Mel, Piazza Papa Luciani, n. 3 – 32026 Borgo Valbelluna (BL)
Tel. 0437.544226 – Email contratti@comune.borgovalbelluna.bl.it

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dr.ssa Alessia Rocchi



COMUNE DI BORGO VALBELLUNA

Piazza Papa Luciani, n. 3 - Mel - 32026 Borgo Valbelluna (BL) - P.IVA 01225000254
PEC borgovalbelluna.bl@cert.ip-veneto.net – Sito www.comune.borgovalbelluna.bl.it

- eseguire le manutenzioni straordinarie.

ART. 6 – OBBLIGO DI ASSICURAZIONE A CARICO DEL CONDUTTORE

Obbligo di copertura assicurativa

Il Conduttore, a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto e per l'intera durata della locazione, nonché fino alla piena restituzione dell'immobile locato, si obbliga a stipulare e mantenere in vigore, presso primaria compagnia assicurativa, polizza/e idonea/e a copertura dei seguenti rischi:

- a) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per tutti i danni arrecati a terzi, incluso il Comune, in conseguenza dell'attività esercitata nell'immobile locato, con massimale minimo pari a €1.000.000,00 per sinistro e €1.000.000,00 per anno assicurativo;
- b) Danni da conduzione dell'immobile con massimale non inferiore a €1.000.000,00, comprensivi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di:
 - danni ai locali, alle strutture, ai beni, alle attrezzature, agli impianti e agli spazi o aree affidati al Conduttore;
 - danni derivanti da lavori e servizi del Conduttore;
 - danni a cose in consegna o custodia del Conduttore;
 - danni a cose di terzi derivanti da incendio, esplosione o scoppio di beni di proprietà o in custodia del Conduttore;
 - interruzioni o sospensioni di attività o di servizi ovvero mancato utilizzo conseguente a sinistro.

Rinuncia alla rivalsa

La polizza dovrà prevedere espressamente la rinuncia alla rivalsa dell'assicuratore nei confronti del Conduttore, salvo i casi di dolo, ai sensi dell'art. 1916 c.c., ed estendersi a tutte le attività svolte nell'immobile locato.

Obblighi di comunicazione e documentazione

Il Conduttore è tenuto a fornire al Locatore, prima della decorrenza della locazione e successivamente su richiesta:

- copia del contratto assicurativo;
- certificazioni di rinnovo annuale della polizza;
- attestazioni comprovanti il regolare pagamento dei premi assicurativi (quietanze).

Conseguenze del mancato adempimento

Il mancato adempimento degli obblighi previsti dal presente articolo costituisce grave inadempimento contrattuale e legittima il Locatore a:

- provvedere, a spese del Conduttore, alla stipula diretta della copertura assicurativa;
- sospendere o risolvere il contratto, nei limiti consentiti dalla legge.

Modifiche e variazioni della polizza

Eventuali modifiche alla polizza o variazioni dei massimali dovranno essere preventivamente comunicate e approvate dal locatore, il quale potrà rifiutare coperture ritenute insufficienti a tutelare gli interessi coinvolti.

ART. 7 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Il conduttore dovrà rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Borgo Valbelluna, disponibile sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente/Atti Generali.

La violazione degli obblighi comporta l'esclusione dalla procedura e/o la risoluzione immediata del contratto ex art. 1456 c.c..

ART. 8 – MANLEVA ED SONERO DI RESPONSABILITÀ

Il Conduttore manleva integralmente il Comune da ogni pretesa, danno o richiesta risarcitoria avanzata da terzi in relazione all'utilizzo dell'immobile e all'attività ivi esercitata.

Il Comune è esonerato da responsabilità per:

- danni derivanti da fatti o omissioni del Conduttore o di terzi;

SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE

Ufficio Appalti e Contratti

Municipio di Mel, Piazza Papa Luciani, n. 3 – 32026 Borgo Valbelluna (BL)
Tel. 0437.544226 – Email contratti@comune.borgovalbelluna.bl.it

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: **Dr.ssa Alessia Rocchi**



COMUNE DI BORGO VALBELLUNA

Piazza Papa Luciani, n. 3 - Mel - 32026 Borgo Valbelluna (BL) - P.IVA 01225000254
PEC borgovalbelluna.bl@cert.ip-veneto.net – Sito www.comune.borgovalbelluna.bl.it

- interruzioni dei servizi per cause non imputabili al Comune;
- furti, effrazioni, eventi atmosferici, atti vandalici;

La responsabilità penale, civile, amministrativa, fiscale e lavoristica inerente all'attività e alla conduzione dell'immobile resta integralmente a carico del Conduttore.

ART. 9 – SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare:

- imprese individuali
- lavoratori autonomi
- società di persone o capitali
- cooperative
- associazioni con attività economica

Requisiti di ammissione:

- iscrizione alla CCIAA o registro equivalente;
- moralità e affidabilità (a titolo esemplificativo e non esaustivo: non avere condanne ostative gravi che compromettano l'affidabilità, non avere interdizioni a contrarre con la PA, non essere in situazioni di conflitto di interessi art. 6-bis L. 241/1990, etc...);
- regolarità contributiva;
- regolarità fiscale e assenza di gravi violazioni nei pagamenti;
- idoneità tecnico-professionale coerente con l'attività proposta.

ART. 10 - SOPRALLUOGO

La partecipazione è subordinata a **sopralluogo obbligatorio** presso l'immobile.

Gli interessati a partecipare alla procedura, a pena di esclusione, devono effettuare un preventivo sopralluogo presso l'immobile oggetto di locazione, accompagnati da un dipendente del Comune. Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto diverso rappresentante della società/Associazione/Ente purché in possesso di apposita delega, del proprio documento di identità e di copia di quello del delegante. Gli appuntamenti per la visita dell'immobile sono fissati contattando l'ufficio tecnico comunale, telefonicamente al numero 0437/544288 oppure mediante richiesta inviata a mezzo PEC al seguente indirizzo borgovalbelluna.bl@cert.ip-veneto.net. A seguito del sopralluogo sarà sottoscritta e rilasciata un'attestazione contenente il nome/denominazione del soggetto che ha eseguito il sopralluogo, il giorno e l'ora del sopralluogo, **secondo lo schema ALLEGATO D**. La mancata effettuazione del sopralluogo dell'immobile o la mancata presentazione dell'attestazione del sopralluogo nella procedura ad evidenza pubblica comportano l'esclusione dell'interessato/partecipante alla procedura.

Al fine della formulazione della proposta di utilizzo dell'immobile in sinergia con le esigenze e gli obiettivi dell'Ente concedente, gli interessati dovranno effettuare il sopralluogo presso gli immobili predetti, per constatarne la consistenza e le condizioni di manutenzione.

ART. 11 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA CONSULTAZIONE

Gli interessati a partecipare alla procedura dovranno far pervenire al Comune di Borgo Valbelluna, apposita manifestazione di interesse redatta secondo il modello di cui all'**ALLEGATO E**, da trasmettere al Comune di Borgo Valbelluna, Piazza Papa Luciani n. 3 – Mel, 32026 Borgo Valbelluna (BL), entro il termine sotto indicato, a mezzo:

- posta elettronica certificata al seguente indirizzo: borgovalbelluna.bl@cert.ip-veneto.net
- raccomandata con ricevuta di ritorno o a mezzo corriere autorizzato;
- consegna manuale all'ufficio protocollo dell'Ente concedente, che rilascerà apposita ricevuta;

SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE

Ufficio Appalti e Contratti

Municipio di Mel, Piazza Papa Luciani, n. 3 – 32026 Borgo Valbelluna (BL)
Tel. 0437.544226 – Email contratti@comune.borgovalbelluna.bl.it

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dr.ssa Alessia Rocchi



COMUNE DI BORGO VALBELLUNA

Piazza Papa Luciani, n. 3 - Mel - 32026 Borgo Valbelluna (BL) - P.IVA 01225000254
PEC borgovalbelluna.bl@cert.ip-veneto.net – Sito www.comune.borgovalbelluna.bl.it

entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 30 gennaio 2026.

Nell'oggetto deve essere riportata la dicitura *“Manifestazione d'interesse per la locazione commerciale dell'immobile denominato “Chalet di Col d'Arten”*.

La dichiarazione, a pena di esclusione, dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante/titolare/interessato mediante firma digitale oppure con firma autografa apposta sulla copia cartacea della manifestazione di interesse che deve essere scansionata e allegata alla pec. In tale ultimo caso, alla manifestazione d'interesse, dovrà essere allegata fotocopia di un valido documento d'identità del/i sottoscrittore/i.

Sono escluse le istanze:

- prive di firma digitale o firma autografa con documento d'identità allegato
- pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato
- prive dell'attestazione di avvenuto sopralluogo

La documentazione da trasmettere è la seguente:

- 1) domanda di partecipazione alla consultazione preliminare di mercato secondo lo schema di cui all' **ALLEGATO E** al presente avviso, sottoscritta dal legale rappresentante o da soggetto munito di procura;
- 2) fotocopia del documento di identità in corso di validità del firmatario;
- 3) una dettagliata relazione tecnico-descrittiva, sottoscritta dal legale rappresentante o da soggetto munito di procura, contenente:

- il piano di utilizzo dell'immobile: attività da esercitarsi nell'immobile, modalità e i tempi di utilizzo dell'immobile da parte del Conduttore, la proposta di tariffe e altre eventuali condizioni di utilizzo, con particolare riferimento alle misure di agevolazione e implementazione dell'attività di accoglienza; il progetto di gestione dell'immobile (modalità di conduzione, piano delle manutenzioni, piano delle pulizie, custodia, sorveglianza, etc.);
- progetto di sviluppo dell'immobile e dell'attività, con evidenziazione di proposte, iniziative, servizi coerenti con quelli previsti nel presente documento e, in generale, con le finalità comunali, che si intenderebbe applicare nel corso della gestione del complesso per una miglior funzionalità dello stesso e per promuoverlo e valorizzarlo sotto il profilo turistico-culturale;
- il bilancio previsionale dell'attività (entrate presunte, spese presunte, ecc.);

Si precisa che sulla documentazione cartacea la sottoscrizione deve essere apposta in originale, mentre sulla documentazione presentata per via telematica la firma deve essere digitale come definita e disciplinata dal D.Lgs. n. 82/2005.

In caso di consegna a mezzo raccomandata a/r o a mano, esternamente al plico è necessario riportare l'indicazione del mittente e la seguente dicitura **“CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PER LA LOCAZIONE DELL'IMMOBILE COMUNALE DENOMINATO “CHALET DI COL D'ARTENT”**.

In caso di consegna a mezzo PEC, la predetta dicitura va inserita nell'oggetto.

ART. 12 - ALTRE INFORMAZIONI

La partecipazione comporta accettazione integrale ed incondizionata delle condizioni di cui al presente avviso. L'istruttoria delle istanze ricevute sarà effettuata dopo la scadenza del termine di presentazione delle stesse.

Tutte le successive comunicazioni con i soggetti partecipanti alla presente consultazione avverranno esclusivamente tramite posta elettronica certificata all'indirizzo comunicato con la domanda di partecipazione.

L'Ente concedente si riserva il diritto di richiedere chiarimenti e precisazioni sulla documentazione presentata.

L'esito della consultazione non è in alcun modo vincolante per l'Ente concedente, che si riserva la più ampia discrezionalità rispetto alle decisioni da adottare.

Il presente avviso non costituisce un invito ad offrire, né offerta al pubblico ai sensi dell'art. 1336 c.c., né promessa al pubblico ai sensi dell'art. 1989 c.c.

L'Ente concedente si riserva di non procedere all'indizione della successiva procedura di evidenza pubblica in relazione all'oggetto della presente consultazione.

SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE

Ufficio Appalti e Contratti

Municipio di Mel, Piazza Papa Luciani, n. 3 – 32026 Borgo Valbelluna (BL)
Tel. 0437.544226 – Email contratti@comune.borgovalbelluna.bl.it

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dr.ssa Alessia Rocchi



COMUNE DI BORGO VALBELLUNA

Piazza Papa Luciani, n. 3 - Mel - 32026 Borgo Valbelluna (BL) - P.IVA 01225000254
PEC borgovalbelluna.bl@cert.ip-veneto.net – Sito www.comune.borgovalbelluna.bl.it

ART. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), i dati personali raccolti con la domanda di partecipazione e con la documentazione ad essa allegata saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale sono stati resi.

Il titolare del trattamento è il Comune di Borgo Valbelluna, nei confronti del quale l'interessato potrà far valere i diritti previsti dalla citata normativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Borgo Valbelluna o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento.

I dati forniti saranno utilizzati, altresì, per ottemperare agli obblighi di trasparenza e per le finalità di pubblicità obbligatoria disposte dalla normativa vigente.

ART. 14 - RICHIESTA INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Eventuali informazioni e chiarimenti in merito al presente avviso potranno essere richiesti al Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Tutela Ambientale, Tel. 0437/544288, e-mail: nicola.dellamea@borgovalbelluna.bl.it.

ART. 15 - PUBBLICITA'

Il presente avviso viene pubblicato per almeno trenta giorni all'albo on line e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di gara e contratti" del sito istituzionale del Comune di Borgo Valbelluna - www.borgovalbelluna.bl.it.

Allegati:

- A) visure catastali immobili e terreni;
- B) planimetria immobili;
- C) estratto di mappa;
- D) verbale di presa visione dell'immobile;
- E) modulo di manifestazione di interesse.

Borgo Valbelluna, 24 dicembre 2025



Il Responsabile del Servizio
Ing. Nicola Della Mea

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005

SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE

Ufficio Appalti e Contratti

Municipio di Mel, Piazza Papa Luciani, n. 3 – 32026 Borgo Valbelluna (BL)
Tel. 0437.544226 – Email contratti@comune.borgovalbelluna.bl.it

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dr.ssa Alessia Rocchi